



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação do prédio onde está instalada a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, na Rua Coronel Joaquim Gabriel, 11 – Centro – Lençóis Paulista; com fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos de proteção individuais necessários, conforme especificações constantes do presente termo, sendo:

Metragem (m <sup>2</sup> )	Quantidade de pavimentos	Horário de funcionamento
2.000 m <sup>2</sup>	2 (térreo e 1º andar)	07h30 às 22h30

1.2. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) funcionários para a execução dos serviços.

1.3. Os serviços deverão ser executados com carga horária de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pela contratante, a variar de acordo com as atividades desenvolvidas no local.

1.4. Os serviços deverão ser executados de forma permanente durante todo o horário de trabalho do(s) funcionário(s), independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada.

1.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

1.6. A empresa contratada ficará obrigada a:

- a) Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a contratante e os funcionários da contratada.
- b) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
- c) Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços, uniformizados e equipados com EPIs.
- d) Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.
- e) Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.
- f) Os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá funcional contendo: nome, matrícula, cargo/função, tipo sanguíneo e assinatura do representante da empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

g) A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

### 2. DAS ÁREAS INTERNAS

As áreas internas compreendem as áreas de atendimento ao público, salas de treinamento e reuniões, refeitório, cozinhas, oficinas de cursos, sanitários, áreas administrativas, almoxarifados, depósitos, lavanderias, elevador, escadas e áreas de circulação.

### 3. DAS ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas compreendem as calçadas e o jardim.

#### 2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

##### a) Diária

- Remover o pó e fazer a limpeza, eliminando papéis, migalhas, poeira e outras sujidades nas: mesas; carteiras universitárias; barreiras de acrílico; assentos, encostos e pranchetas das cadeiras; prateleiras, armários e estantes; lousas e quadros brancos; equipamentos de informática como computadores, impressoras, telefones e outros.
- Manter a limpeza de áreas de cozinha, incluindo, fornos, fogões, pias, micro-ondas, bebedouros, geladeiras, mesas, cadeiras, armários e outros utensílios e equipamentos.
- Manter a limpeza das lavanderias, incluindo pisos, tanques, máquina de lavar, azulejos e armários.
- Varrer o piso dos ambientes.
- Passar pano úmido com produtos de limpeza específicos para cada piso.
- Realizar a limpeza dos sanitários, mais de uma vez ao dia se necessário: Lavar o piso, pias, sanitários, mictórios, assentos, portas, janelas e espelhos, desinfetando e realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante.
- Proceder a higienização do recipiente de lixo.
- Repor os sacos de lixo.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, álcool gel, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.
- Gerenciar a lavagem de panos, flanelas, guardanapos, tapetes, capachos e outros utensílios de limpeza.
- Realizar a limpeza das escadas e corrimãos.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

### **b) Semanal**

- Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.
- Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos.
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- Higienizar os cestos.
- Limpar todos os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.
- Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- Executar a limpeza das calçadas e jardim, mais de uma vez na semana se necessário.
- Lavar as janelas e portas blindex e aplicar os produtos específicos para limpeza de vidro.
- Executar a limpeza interna do elevador, conforme orientações do fornecedor.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **c) Mensal**

- Lavar as áreas de cozinha, incluindo limpeza completa em fornos, fogões, pias, micro-ondas, bebedouros, mesas, cadeiras, armários, geladeiras e outros utensílios e equipamentos.
- Lavar as áreas das lavanderias, incluindo a limpeza completa de pisos, tanques, máquina e lavar, azulejos e armários.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- Lavar as cadeiras da cozinha, refeitório e áreas de atendimento ao público, exceto as cadeiras com assentos e encostos em tecido;
- Realizar a limpeza completa e organização de almoxarifados e depósitos de materiais;
- Realizar a limpeza interna dos bebedouros, conforme orientações do fornecedor.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **d) Trimestral**

- Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **e) Semestral (Limpeza geral feita em Julho e Janeiro):**

- Limpeza dos forros brancos, interior dos armários, ventiladores, portas, batentes, janelas, vitrôs, luminárias, mesas, carteiras e cadeiras.
- Remover o pó dos filtros de ar-condicionado, quando estes forem removíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

- Lavar e remover manchas do piso, fazer uso de enceradeira quando necessário.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Obs: A frequência de limpeza deve ser realizada de forma a atender as especificidades características da unidade contratante, podendo ser alterada de acordo com as necessidades e demandas do local.

### 2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

### 5. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:

- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- vidros quebrados ou trincados;
- falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes;
- portas e ferragens danificadas;
- ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros;
- corrimãos e guarda-corpos danificados;
- outros equipamentos com quaisquer tipos de avarias verificados durante a execução dos serviços.

### 6. MATERIAIS DE LIMPEZA

Todos os materiais de limpeza, serão fornecidos pela Prefeitura, salvo os equipamentos de EPIs.

Lençóis Paulista, 03 de julho de 2023.

**PAULO CESAR FERRARI**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico