



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 sede da Secretaria de Turismo, localizada na Avenida 25 de Janeiro n° 655 - Centro; com fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos necessários, conforme especificações constantes do presente termo, sendo:

1.2. O serviço deverá ser executado de forma permanente e ininterrupta, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, através de no mínimo 1 (um) funcionário, conforme a carga horária a seguir:

Carga horária de trabalho diária	Dias da semana
8 horas	Segunda-feira à sexta-feira
6 horas	Sábados, domingos e feriados

1.3 As áreas internas e externas correspondem a metragem de 371 m².

1.4. Os serviços deverão ser executados de forma permanente durante todo o horário estipulado pelo contratante, 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 n° 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.
- 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.



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

2. DAS ÁREAS INTERNAS

As áreas internas compreendem:

- a) Secretaria de Turismo: área administrativa, de atendimento ao público (recepção) e circulação, sanitários, copa, lavanderia e depósito.
- b) Departamento de Trânsito: área administrativa, de atendimento ao público e circulação, sanitário.
- c) Sanitários públicos: feminino, masculino e acessível.

2.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

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

a) Diária

- Todas as áreas internas deverão receber limpeza diária e outras vezes durante o período de expediente, se necessário.
- A limpeza dos sanitários públicos deverá ser realizada, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, sendo que manutenções extras de limpeza deverão ser realizadas, se necessário.
- A limpeza da copa compreende a limpeza do mobiliário, eletrodomésticos, pia, utensílios de cozinha e piso.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiuso eliminando papéis, migalhas, pó e outros:
 - nas superfícies e nos porta-livros das mesas;
 - nos assentos e encostos das cadeiras;
 - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;
 - nos peitoris e caixilhos;
- Varrer e passar pano úmido no piso do ambiente.
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
- Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios, pias e revestimentos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Realizar a limpeza com pano úmido dos condicionamentos de papel toalha, papel higiênico e porta sabonete.
- Realizar a limpeza de bebedouros com água e detergente neutro, não utilizar produtos abrasivos e com superfície áspera.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante.



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

- 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, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pelo Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas e outras sujidades:
 - das paredes, divisórias, pilares e rodapés;
 - das portas, grades e portões;
 - de corrimãos e guarda-corpos;
 - de cadeiras e longarinas;
 - de bancos e mesas fixos.
- Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros das superfícies de móveis, portas, batentes e murais.
- Eliminar objetos e sujidades aderidos à laje ou forro.
- Remover os móveis para limpeza do piso.
- Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- 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.
- Limpar vidros e espelhos internos com produto apropriado e antiembaçante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

c) Mensal

- Remover manchas do piso e rejunte.
- Passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiuso para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.
- Para a limpeza de cortinas e persianas, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.
- A limpeza dos eletrodomésticos deverá incluir a limpeza das peças móveis.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- 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.

2.3. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

- 1º teto (*início*)
- 2º paredes
- 3º espelhos
- 4º pias
- 5º torneiras
- 6º boxes
- 7º vasos sanitários e mictórios
- 8º piso (*término*)

Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

3. DAS ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas compreendem as circulações externas, janelas, calçadas, passeios, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras. As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos a seguir:

a) Diária

- Varrer o piso das áreas externas;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da repartição, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Remover o pó de capachos e tapetes;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;
- Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal

- Desobstruir ralos e canaletas entupidas;



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

5

- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiuso eliminando manchas:
 - das paredes e pilares;
 - das portas, gradis e portões;
 - de corrimãos e guarda-corpos;
 - de bancos e mesas fixos.
- Higienizar os cestos;
- Remover manchas do piso e paredes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Lavar vitrôs e vidros externos e internos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

A lavagem das calçadas deverá ser realizada quando da necessidade da mesma, de modo a evitar desperdícios de água.

Obs: A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

b) Mensal

- Limpeza de ambientes externos necessários;

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”.
 - evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- Evitar o desperdício de água ao lavar as dependências internas e externas.

5. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

- a) Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
 - lâmpadas queimadas;
 - fechaduras danificadas;
 - vidros quebrados ou trincados;
 - falta de ponteiras 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, assim como ocorrência de furtos e vandalismo;
 - corrimãos e guarda-corpos danificados;
 - outros equipamentos com quaisquer tipos de avarias verificados durante a execução dos serviços.



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

6

6. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas e cotidianas da repartição.

O intervalo para almoço terá a duração de no mínimo 1 hora e no máximo 2h.

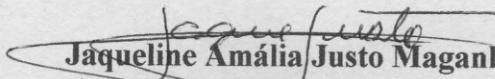
Se necessário, os horários poderão ser alterados a qualquer momento pela contratante.

7. MATERIAIS DE LIMPEZA

Para realização dos serviços estima-se que mensalmente serão utilizados os seguintes materiais, os quais deverão ser fornecidos pela empresa contratada:

- Água sanitária	15 litros
- Álcool líquido 70°	10 litros
- Desinfetante	12 litros
- Desentupidor líquido para ralo e vaso sanitário	3 litros
- Detergente	3 unidades de 500 ml
- Esponjas dupla face	06 unidades
- Limpa vidros	03 unidades de 500 ml
- Limpador multiuso	08 unidades de 500 ml
- Pano alvejado	05 unidades
- Flanelas grandes:	05 unidades
- Sabão em pó:	02 caixas de 1 kg
- Sabão glicerinado neutro em pedra	01 pacote (com 5 unidades)
- Sapólio	03 unidades de 300 ml
- Sacos de lixo 20 litros	300 unidades
- Sacos de lixo 60 litros	100 unidades
- Sacos de lixo 100 litros	100 unidades
- Vassouras Caipira:	01 unidade
- Vassoura Nylon:	01 unidades
- Rodos:	01 unidade - grande 01 unidade - médio
- Pá	01 unidade
- Desentupidor para vaso sanitário	01 unidade
- Desinfetante concentrado - 120ml	02 unidades

Lençóis Paulista, 04 de setembro de 2023.


Jaqueline Amália Justo Maganhini

Assistente Técnico Administrativo

Responsável pelo expediente da Secretaria de Turismo