TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de limpeza e conservação do Conselho Tutelar, localizada na Rua Coronel Joaquim Gabriel, nº 167 – Centro, com fornecimento de materiais, mão-de-obra e todos os equipamentos necessários.

1.2. A limpeza deverá ser conforme especificações, sendo:

Funcionários (mínimo)	Horário Funcionamento	Metragem (m²)
1	07h30 - 17h00	236,39 m²

1.2.1. A limpeza diária do ambiente será realizada no horário da manhã durante o expediente, das 07:30 às 11:30h, ou seja o funcionário irá trabalhar durante meio período diário.

1.3. Os serviços deverão ser executados de forma permanente durante todo o horário de funcionamento dos estabelecimentos, independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada.

1.4. 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.

1.5. 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 a Diretoria de Educação e os funcionários da contratada.
b) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
c) Manter nos locais, materiais, equipamentos e produtos de limpeza em quantidades suficientes, para execução dos serviços sem interrupção;
d) Fornecer todos os materiais e produtos utilizados na limpeza;
e) Utilizar produtos de boa qualidade, devidamente registrados e liberados no Ministério da Saúde e que atendam todas as normas vigentes;
f) Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços, uniformizados e equipados com EPIs.
g) Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.
h) Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.
i) 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.
j) 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 5 (cinco) salas de atendimento, Circulação, Recepção, Cozinha, Depósito, Lavanderia, Brinquedoteca 3 (três) sanitários.

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

A limpeza diária do ambiente será realizada no horário da manhã durante o expediente, das 07:30 às 11:30h;

Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e detergente neutro ou limpador multiuso, eliminando papéis, migalhas e outros:

- nas superfícies de móveis, nos porta-livros das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras, nas superfícies, prateleiras de armários e estantes, nos peitoris e caixilhos, etc;
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- 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 e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os 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, 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 detergente neutro ou limpador multiuso eliminando manchas:

- das paredes, divisórisas, pilares e rodapés;
- das portas grades e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- de cadeiras, bancos e mesas;
- dos peitoris e caixilhos;
- de portas, batentes e visores;

• Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.

- Lavar o 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.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Limpar 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 toxidade 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 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;
- Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e/ou outras sujidades.
- Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

d) Semestral (Limpeza geral feita em Julho e Janeiro):
- Limpeza dos forros brancos, armários, ventiladores, portas, batentes, janelas, vitrôs, luminárias, mesas, carteiras e cadeiras.
- Lavar com máquina: salas, corredores, entrada, toda parte externa;
- Lavar: paredes, corredores e janelas.
- Lavar as cortinas.
- Limpar, lavar cozinha.
- Lavar toda calçada.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

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.

2.4. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
- 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.
- Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

2.5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas.

3. DAS ÁREAS EXTERNAS

As áreas externas compreendem as circulações externas, janelas e calçadas situadas externamente às edificações, estacionamentos, passeios, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

3.1. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

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, 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
- Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas.
- Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas:
- das paredes e pilares;
- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;
- de corrimãos e guarda-corpos;
- de bancos e mesas fixos.
- Higienizar os cestos.
- Lavar vitros e vidros externos e internos, secar aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 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.
- Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas e/ou outras sujidades.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.2. 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.

3.3. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de:
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- corrimãos e guarda-corpos danificados

3.4. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

4. DOS MATERIAIS DE LIMPEZA

Para realização da limpeza em geral, mensalmente, serão utilizados aproximadamente:

- Água sanitária, Litro	5
- Álcool Líquido Perfumado, Litro	5
- Cera Líquida frasco 750 ml	4
- Desinfetante 750ml	5
- Detergente líquido neutro 500ml	4
- Esponjas dupla face	3
- Flanela cor amarela 30x40cm	3
- Limpa vidros 500ml	2
- Limpador multiúso 500ml	5
- Pá p/ lixo plástica	1
- Pano p/ Limpeza de Chão, saco alvejado	4
- Rodo grande para limpeza	2
- Sabão em pó 1kg	2
- Saco Plástico para Lixo 60 litros	15
- Saco Plástico para Lixo 20 litros	30
- Sapólio em pó	3
- Vassoura Caipira	1
- Vassoura Nylon	1

Lençóis Paulista, 24 de janeiro de 2016

ANA LÚCIA PARISI LAURIA DARCIE
Diretora de Assistência e Promoção Social