ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, EM AMBIENTE ESCOLAR/CRECHES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, DESCARTÁVEIS (PAPEL TOALHA, HIGIÊNICO E SABONETE PARA AS MÃOS), EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

1 – DAS JUSTIFICATIVAS – A contratação dos serviços de limpeza, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecido neste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos é a forma que garante ao Poder Público Municipal a utilização de materia1 de boa qualidade com o menor custo financeiro possível, sem necessidade de logística interna para a manutenção de grandes estoques e aquisições.

Com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, esta contratação tem por objetos a manutenção das condições necessárias para que os alunos, professores, diretores, demais Servidores, senhores pais e mães e demais usuários encontrem um ambiente com asseio e higiene.

1.1 – DO OBJETO

1.2. Contratação dos serviços compreenderá para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios, fornecimento de saneantes domissanitários, e demais insumos de asseio e limpeza.

1.3. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Carga Horária Semanal	Número de Postos
1	Servente de Limpeza	44 horas	74
2	Agente de Higienização	44 horas	30
3	Supervisor	44 horas	01

Total de Postos - 105

1.4. Em face a sua natureza a execução dos serviços dar-se-á, diariamente, de segunda a sexta feira, observados os intervalos legais para alimentação e a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nas dependências das escolas e creches do Município de Caçapava.

1.5. Os quadros abaixo especificam minudentemente as dependências das Unidades Escolares, a metragem quadrada, localização e área envidraçada, bem como os postos de trabalho distribuídos nas diversas unidades:

1.6. Os Postos de trabalho não serão fixos, podendo de acordo com a necessidade do serviço e demanda, ser alocado mão de obra para outra unidade com maior necessidade.

2 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Horário de Trabalho

Será de segunda a sexta-feira, respeitada a produtividade da Contratada, obedecendo o limite de 44 horas semanais, conforme turno a ser definido pela Contratante.

Os serviços deverão ser executados de formas ou horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, com eficácia e qualidade requerida.

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Conceitua-se limpeza como: “remoção de qualquer corpo indesejável, visível ou não, de uma superfície, sem alteração das características originais do item que está sendo limpo, cujo processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente”.

As quantidades, tipos de serviços e demais definições foram criteriosamente definidos pelos respectivos Gestores, ligados a cada área específica.

Os tipos de serviços, forma e frequência à serem executados pela Contratada serão apresentados a seguir:

4 – UNIDADES ESCOLARES / ADMINISTRATIVA

- Áreas Internas – salas de aula;
- Áreas Internas – salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, etc.…);
- Áreas Internas – sanitários e vestiários;
- Áreas Internas – bibliotecas e salas de leituras;
- Áreas Internas – áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores);
- Áreas Internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios;
- Áreas Internas Administrativas – diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala dos professores;
- Áreas Internas – almoxarifados, depósitos e arquivos;
- Áreas Externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas;
- Vidros Externos – face externa com ou sem exposição à situação de risco;
- Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes.
- Procedimentos Semestrais

Melhor descritos a seguir:

a) Áreas internas – salas de aula: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA**:** a ser realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário: remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas 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 das janelas, em lousas; varrer o piso do ambiente; passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL: eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros, das superfícies e nos porta-livros das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras, das superfícies e prateleiras de armários e estantes, dos peitoris e caixilhos das janelas, das portas, batentes e visores, das lousas, dos murais; 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 da Contratante; higienizar os cestos; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL: remover manchas do piso; 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; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar objetos aderidos à laje ou forro; 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 (nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante); executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

b) Áreas internas – salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios etc): ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada em cada escola.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: a ser realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário: remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, nos peitoris e caixilhos, em lousas e quadros brancos; varrer o piso do ambiente; passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL: eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros das superfícies das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), das superfícies e prateleiras de armários e estantes e racks, dos peitoris e caixilhos, das portas, batentes e visores, das lousas e quadros brancos, dos murais; remover o mobiliário para limpeza do piso; remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido; aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; reposicionar o mobiliário conforme orientações da Contratante; higienizar os cestos; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL: remover manchas do piso; 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; limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar objetos aderidos à laje ou forro; 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 (nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante); executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

c) Áreas internas – sanitários e vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários): ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

Os serviços serão executados na seguinte 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 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 pela Contratante; recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela 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); executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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 a limpeza das 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.

Adotar na realização da limpeza dos banheiros a sequência: teto (início); paredes; espelhos; pias; torneiras; boxes; vasos sanitários e mictórios; e piso (término).

d) Áreas internas – bibliotecas/salas de leitura: ambiente destinado ao atendimento às atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros, leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies das mesas, em lousas e quadros brancos; varrer o piso do ambiente; passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL: eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros das superfícies das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas), das superfícies e prateleiras de armários e estantes e racks, dos peitoris e caixilhos, das portas, batentes e visores, das lousas e quadros brancos, dos murais; remover o mobiliário para limpeza do piso; remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido; aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; reposicionar o mobiliário à posição original; higienizar os cestos; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL: remover manchas do piso; 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; limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico, executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: retirar os livros ordenadamente; remover o pó dos livros; remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes; deslocar as estantes para limpeza do piso; recolocar as estantes e os livros nas posições originais; limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar os objetos aderidos à laje ou forro; 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 (nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante); executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Áreas internas – áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores): consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, *hall*, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros que sirvam de elementos para acesso ou interligação dos pavimentos ou blocos do prédio escolar.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc nos peitoris e caixilhos, nos bancos (ou mobiliário quando existente), nos telefones, nos extintores de incêndio; varrer o piso do ambiente; passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeiras; remover o pó de capachos e tapetes; manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL: remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas das paredes e pilares, das portas (inclusive abrigos de hidrantes), batentes e visores, corrimãos e guarda-corpos, dos murais e quadros em geral; remover o mobiliário, quando houver, para limpeza do piso; aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; reposicionar o mobiliário conforme orientações da Contratante; higienizar os cestos; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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, rabiscos de lápis e caneta e outras sujidades; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar os objetos aderidos à laje ou forro; 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 (nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante); executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

f) Áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, sendo que os refeitórios destinam-se à refeição de alunos, professores e funcionários.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas e etc, nos peitoris e caixilhos (quando houver), nos bancos (ou mobiliário existente), nos telefones, nos extintores de incêndio; varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitórios) eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc; passar pano úmido nos pisos de refeitório e pátio coberto; manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; lavar e higienizar lavatórios e bebedouros; limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SEMANAL: lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório; remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, exceto em pisos cerâmicos; reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original; higienizar os cestos; executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL: passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e canetas ou outras sujidades das paredes e pilares, das portas, batentes e visores (quando houver), dos murais e dos quadros em geral; limpar/polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc de bebedouros, lavatórios e filtros; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar objetos aderidos à laje ou forro; lavar e remover manchas do piso de quadras; executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

g) Áreas internas – área administrativa (diretoria, secretaria, sala de professores): ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas, das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks, dos telefones, dos aparelhos eletroeletrônicos; varrer o piso do ambiente; limpar e remover o pó de capachos e tapetes; passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL: remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento das paredes e divisórias, dos peitoris e caixilhos, das portas, batentes e visores, dos murais e quadros em geral; aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento; remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido; remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc para limpeza do piso; aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; reposicionar o mobiliário conforme orientações da Contratante; higienizar os cestos; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL: remover manchas dos pisos; passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades; limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico, executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar os objetos aderidos à laje ou forro; 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 (nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante); executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

h) Áreas internas – almoxarifados, depósitos e arquivos: ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: remover o pó das superfícies das mesas; varrer o piso do ambiente; passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; limpar e remover o pó de capacho e tapetes; remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

SEMANAL: remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos; remover o pó e limpar com produto adequado a cata tipo de acabamento os assentos e encostos das cadeiras e poltronas, os telefones, os aparelhos eletroeletrônicos, as paredes e divisórias, os peitoris e caixilhos, as portas, batentes e visores, os quadros em geral; aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento; remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc) para limpeza do piso; aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; reposicionar o mobiliário nas posições originais; higienizar os cestos; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL: remover manchas dos pisos; passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades; limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras e outros com produto específico, executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar os objetos aderidos à laje ou forro; 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 (nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante); executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

i) Áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas: consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados Adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: duas vezes ao dia, antes do início do período diurno e antes do período noturno: varrer o piso das áreas externas; manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante; limpar/remover o pó de capachos; limpar adequadamente cinzeiros; varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante; retirar papéis, detritos, folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, 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 pela Contratante; lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL: limpar e 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; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL: limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

j) Vidros externos: vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações; os vidros externos se compõem de face externa e face interna, dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces; a frequência da limpeza deverá ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades; características de risco são aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

Face externa, SEM exposição a situação de risco:

SEMANAL: limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

MENSAL: limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Face externa, COM exposição a situação de risco:

SEMANAL: limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
TRIMESTRAL: limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

k) Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes: consideram-se áreas externas aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

DIÁRIA: retirar os resíduos e detritos duas vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionando e removendo o lixo para o local indicado pela Contratante; coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

5 – DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO A SER UTILIZADO

- Papel higiênico branco, folha dupla.

-Papel toalha interfolhas – branco 23 x 23 cm.

-Sabonete líquido bactericida.

- Água sanitária a base de hipoclorito de sódio.

- Sabão em barra, biodegradável, composto de carbono de sódio, dióxido de titânio, glicerina e corante.

- Sabão em pó biodegradável.

- Desinfetante líquido para banheiros, concentrado, biodegradável, eficaz na desinfecção contra micro-organismos, no mínimo: staphilococcus aureus, salmonela choleraesuis. Aromatizantes: floral,lavanda, áloe vera, erva doce ou similar.

- Desinfetante líquido para uso geral, concentrado, biodegradável, eficaz na desinfecção contra micro-organismos, no mínimo: staphilococcus aureus, salmonela choleraesuis. Aromatizantes: floral, lavanda, áloe vera, erva doce ou similar.

- Detergente líquido concentrado, biodegradável. Aromatizante: neutro, coco, glicerina ou similar.

- Saponáceo em pó com cloro.

- Limpa vidros.

- Lustra móveis, floral ou lavanda.

- Cera líquida tipo alto-brilho e antiderrapante para pisos frios.

- Cera líquida tipo alto-brilho e antiderrapante para tacos e madeiras em geral.

- Álcool gel 70%.

- Limpador multiúso, líquido, biodegradável, com alquibenzeno, sulfato de sódio, tensoativo não iônico, coadjuvantes, sequestrantes, conservantes, perfume e água.

- Desengordurante. Deve remover rapidamente gorduras difíceis.

6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

6.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

6.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços,

encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.1.2. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

6.1.3 – É de responsabilidade da Contratada treinar e capacitar seus empregados nos atendimentos as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, praticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos.

6.1.4 -A – É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação de serviços.

6.1.5. Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

6.1.6. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

6.1.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

6.1.8. Fornecer papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nos locais de prestação de serviços;

6.1.9. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

6.1.10. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

6.1.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

6.1.12. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

7.2. Na execução dos serviços:

7.2.1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

7.2.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

7.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

7.2.5. Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasses, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;

7.2.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

7.2.7. Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

7.2.8. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

8.3. Dos produtos utilizados:

8.3.1. No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários, produtos químicos e produtos de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

8.3.2. Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.3.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

8.3.4. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

8.3.5. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;

8.3.6. Utilizar somente produtos depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante;

8.3.7. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços, tais como:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.

- Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde.

- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.

- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem)

- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados:

9.4.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

9.4.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.4.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

10. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:

10.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

10.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos

que impactem o meio ambiente.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do preço acordado entre as partes será efetuado mensalmente até 30 (trinta) dias da data de emissão da respectiva Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, devendo o prestador dos serviços emitir a Nota Fiscal e entregá-la no máximo até o segundo dia após a data de emissão, na Secretaria de Educação, para que o prazo de pagamento mencionado acima possa ser cumprido. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

Despesa	Órgão	Funcional	Ação	Econômica	Fonte	Cod. Aplicação
249	08.10.00	12 361 2012	2041	3.3.90.39.00	1	2200000
257	08.10.00	12 365 2012	2050	3.3.90.39.00	1	2130000
258	08.10.00	12 365 2012	2051	3.3.90.39.00	1	2120000

Caçapava, 30 de julho de 2020.

Mário Antônio Ramos Antunes

Secretário de Educação