



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 0320/2026

1. OBJETO

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de **Serviços de Limpeza**, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas, até a higienização de utensílios e equipamentos, nas Unidades de Ensino, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE LIMPEZA

1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados de acordo com as descrições e periodicidades constante neste Termo de Referência, atentando ao emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

2. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos escolares visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, com suporte tecnológico, incluindo soluções digitais e dispositivos eletrônicos, para a obtenção e processamento de dados direcionados à inspeção e garantia da qualidade dos serviços realizados, em locais determinados na relação de endereços.

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares e em determinado período de tempo.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, incluindo os de informática, e em instalações sanitárias.

2.1. Princípios Básicos de Limpeza

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boatécnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

2.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

2.1.2. Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

2.1.3. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

2.1.4. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

2.1.5. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante.

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados de acordo com as descrições e periodicidades constante neste Termo de Referência, atentando ao emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.	Serviço	01



TABELA DE COMPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	
CARGO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
Funcionário da Limpeza 8h/dia (2 ^a a 6 ^a)	180
TOTAL	180

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação das unidades escolares deverão ser executados de forma contínua, sistemática e adequada às especificidades de cada ambiente, observando-se rigorosamente as normas de higiene, saúde, segurança e preservação do patrimônio público. As atividades deverão ocorrer, preferencialmente, em horários que não interfiram no regular desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e demais ações programadas pelas unidades escolares, podendo ser realizadas antes do início, durante intervalos ou após o término das aulas, conforme a necessidade e orientação da Administração.

3.2. A execução dos serviços compreenderá a limpeza e higienização de todas as áreas internas das escolas, incluindo, mas não se limitando a salas de aula, creches, pré-escolas e demais ambientes de ensino e aprendizagem, abrangendo pisos, paredes, rodapés, mobiliários, lousas, murais, portas, janelas, caixilhos, luminárias, persianas, cortinas, colchonetes, cestos de resíduos e demais superfícies passíveis de sujidade.

3.3. A limpeza deverá contemplar a remoção de poeira, resíduos sólidos, manchas, marcas de uso, rabiscos, adesivos e quaisquer outros agentes que comprometam a higiene, a conservação, a estética e a salubridade dos ambientes, utilizando-se produtos adequados, equipamentos apropriados e técnicas compatíveis com cada tipo de material, superfície ou revestimento, de modo a evitar danos e garantir a durabilidade dos bens.

3.4. As rotinas de trabalho deverão ser organizadas em diferentes periodicidades — diárias, semanais, mensais, trimestrais e semestrais — conforme a natureza do serviço, a intensidade de uso do ambiente e as boas práticas de limpeza institucional, assegurando a manutenção contínua das condições adequadas de limpeza, organização e higiene das unidades escolares. Sendo supervisionado e ajustado com as diretoras escolares e chefes administrativos.

3.5. Deverá ser realizada, de forma regular, a coleta, segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, observando-se as orientações da Contratante e a legislação ambiental vigente, mantendo os cestos e recipientes devidamente higienizados e livres de acúmulo de resíduos.

3.6. No caso específico das unidades de educação infantil, deverão ser observados cuidados adicionais, incluindo a higienização adequada de colchonetes, troca e lavagem de roupas de uso coletivo, bem como o emprego de produtos que não ofereçam riscos à saúde das crianças.

3.7. A empresa contratada será integralmente responsável pela correta execução dos serviços, devendo atender prontamente às demandas ordinárias e extraordinárias inerentes ao



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

objeto contratado, ainda que não expressamente descritas, desde que compatíveis com a natureza dos serviços de limpeza, asseio e conservação, garantindo a plena funcionalidade, higiene e conservação das unidades escolares ao longo de toda a vigência contratual.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deverá dispor mão de obra e fornecer produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas. Além disso, obriga-se a cumprir as determinações constantes na minuta do Termo de Contrato, bem como:

4.2. Mão de Obra Alocada Para a Prestação de Serviços

4.2.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais registradas devidamente em suas carteiras de trabalho e gerenciada pelo sistema de gerenciamento de ponto e documentos.

4.2.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento quanto à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático. Entre as orientações a serem dadas, destacam-se: o uso correto de EPIs, o conhecimento dos princípios de limpeza, o comportamento e disciplina compatíveis com um estabelecimento de ensino, de modo que o funcionário não demonstre posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e os deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas etc.

4.2.3. 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;

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

- 4.2.5. Manter os profissionais uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 4.2.6. Fornecer os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 4.2.7. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;
- 4.2.8. 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;
- 4.2.9. Manter a disciplina entre os seus funcionários e exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 4.2.10. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 4.2.11. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.2.12. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 4.2.13. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional sendo gerenciada pelo sistema de gerenciamento do ponto e documento.
- 4.2.14. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e Social.
- 4.2.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

- 4.2.16. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.2.17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos; através dos sistema de gerenciamento de ponto e documentos.
- 4.2.18. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixase representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

4.3. Produtos Utilizados

- 4.3.1. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 4.3.2. Os produtos estão definidos em anexo a este termo de referência, assim como a quantidade do material.

5. PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** após o **atesto da nota fiscal** e mediante aprovação prévia e expressa do gestor do contrato, e das documentações fiscais e contábeis que forem solicitadas.
- 5.2. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento e com expresse aceite do gestor do contrato.
- 5.3. Os documentos deverão vir acompanhados de tudo solicitado anteriormente, que confirme a execução, análise, aprovação e recebimento dos serviços executados e posterior atesto da fatura para efetiva liquidação.
- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou de outro documento que venha a ser solicitado, o pagamento ficará sobrestado até que a REGISTRADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

5.5. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

6. DA GARANTIA PARA CONTRATAR EXIGIDA EM LEI

6.1. A Contratada deverá apresentar garantia na Prefeitura Municipal de São Vicente, em conformidade com o **Art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, antes da assinatura do(s) contrato(s) eventualmente celebrado(s). O valor da garantia corresponderá a **5% (cinco por cento)** do valor total do(s) contrato(s) e poderá ser prestada em uma das seguintes formas: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.

6.2. A garantia prestada será liberada ou restituída à Contratada após o término da vigência do contrato. Caso a garantia tenha sido prestada sob a forma de caução em dinheiro, a restituição será feita devidamente atualizada monetariamente.

6.3. A garantia será retida ou descontada a favor da Prefeitura Municipal de São Vicente, no caso comprovado de inadimplência da Contratada em relação às obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades cabíveis previstas em lei e no contrato.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. A empresa interessada **poderá realizar visita técnica** para verificar as condições dos locais, avaliando a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo às interessadas colher as informações e subsídios que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que a própria interessada julgar conveniente, não cabendo a esta Secretaria nenhuma responsabilidade em função da insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

7.2. A visita técnica deverá ser acompanhada por servidor da DAE – Diretoria de Alimentação Escolar da SEDUC, com agendamento prévio de 24h e será feita até o segundo dia útil anterior à data limite para a apresentação das propostas.

7.3. A vistoria deverá ser agendada através do e-mail: **daepmsv@gmail.com**



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

7.4. A visita técnica não é obrigatória, mas a proponente **NÃO PODERÁ PLEITEAR** em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que será executado o objeto da contratação.

7.5. É facultado aos proponentes a livre indicação de representante para a realização da visita técnica, acompanhado de documento de Credenciamento assinado por seu representante legal.

7.6. As empresas licitantes que realizarem a visita técnica deverão apresentar o Atestado na fase Habilitação, assinado pelo representante da empresa e responsável da Prefeitura Municipal de São Vicente.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Considerando o caráter **emergencial** da presente contratação, destinada a assegurar a continuidade dos serviços essenciais de LIMPEZA E MERENDA ESCOLAR, asseio e conservação das unidades escolares, o contrato terá vigência de **90 (noventa) dias**, contados a partir de sua assinatura.

8.2. A Contratante poderá **rescindir unilateralmente** o contrato, a qualquer tempo, **sem ônus ou penalidades**, mediante comunicação formal à Contratada, caso seja concluído e formalizado novo processo licitatório ou outra forma de contratação regular que tenha por objeto a prestação dos mesmos serviços.

8.3. A rescisão unilateral prevista neste item não ensejará direito a indenizações, lucros cessantes ou qualquer outro tipo de compensação à Contratada, sendo devido apenas o pagamento dos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

8.4. Fica assegurado que a rescisão ocorrerá de forma a não comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, podendo a Contratante estabelecer prazo razoável para transição operacional, se necessário, observado o interesse público.

São Vicente, 04 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente



MICHELLE APARECIDA DE MELO PARAGUAI

Data: 04/02/2026 16:09:51-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MICHELLE A. DE MELO PARAGUAI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

ANEXO I

ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de **Serviços de Limpeza e Produção de alimentação escolar**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as etapas desde o recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como a execução das preparações do Cardápio Escolar e distribuição da refeição, até a higienização de utensílios e equipamentos, nas Unidades de Ensino, pelo prazo de 90 (dias) dias.

Atesto pelo presente que o representante da empresa, abaixo discriminada, realizou vistoria no local objeto desta licitação, para verificar as condições de execução dos serviços e recebeu as informações adicionais que o mesmo julgou necessárias para a elaboração da sua proposta.

Empresa: _____

Nome do Responsável:

Documento de Identidade:

São Vicente, ___/___/2026

Nome:
Registro:

Diretoria de Alimentação Escolar

São Vicente, ___/___/2025

De acordo

Assinatura do Representante da empresa



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

ANEXO III

MATERIA DE LIMPEZA PARA USO DO SERVIÇO

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
CLORO	GALÃO 5 L	480
ÁGUA SANITÁRIA PRÓPRIA PARA DESINFECÇÃO DE ALIMENTOS	GALÃO 5 L	101
ÁLCOOL 70 1 LITRO	1 L	347
ÁLCOOL EM GEL GALÃO 5L	GALÃO 5 L	132
BALDE PLASTICO 15 LT	UNIDADE	38
BOBINA DE SACO PLÁSTICO PARA ALIMENTO 30X40	ROLO 100 UNID.	106
COPO DESCARTÁVEL (para emergências)	PCT 100 UNID.	208
DETERGENTE GALÃO 5 LITROS	GALÃO 5 L	369
DESINFETANTE FLORAL GALÃO 5 LITROS	GALÃO 5 L	669
DISPENSE DE ALCOOL EM GEL PARA PAREDE	UNIDADE	0
ESPONJAS FIBRAÇO	UNIDADE	385
ESPONJAS PARA LAVAR LOUÇA	UNIDADE	760
FARDO DE PAPEL HIGIENICO (COM 64 ROLOS)	FARDO 8 PCT 16 ROLOS	488
PAPEL INTEFOLHA (pacote com 500)	PCT 500 FLS	546
LIMPADOR MULTIUSO GALÃO 5L	GALÃO 5 L	312
LUVA DESC TRANSP C/100 UNIDADES	PCT 100 UNID.	110
LUVA LATEX (G) AMARELA	UNIDADE	145
LUVA LATEX (M) AMARELA	UNIDADE	145
LUVA LATEX (P) AMARELA	UNIDADE	145
LUVA PROC LATEX TALCADA (M) C/100	CX 100 UNID.	111
PÁ DE LIXO CABO LONGO	UNIDADE	32
PANO DE CHÃO BRANCO	UNIDADE	416
PANO DE LIMPEZA 28X50 300 M (PERFLEX)	UNIDADE	59
RODO GRANDE 60CM	UNIDADE	19
RODO MEDIO 40 CM	UNIDADE	35
SABÃO EM BARRA	UNIDADE	380
SABÃO EM PÓ (5KG)	5 kg	87
SABONETE GALÃO 5 LITROS	GALÃO 5 L	354
SABONETE ANTISSEPTICO SEM AROMA P/ COZINHA DE 5L	GALÃO 5 L	90
SACO DE AMOSTRA	ROLO 500 UNID.	45
SACO DE LIXO 100L	ROLO 100 UNID.	121
SACO DE LIXO 20L	ROLO 100 UNID.	394
SACO DE LIXO 60L	ROLO 100 UNID.	135



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

Secretaria de Educação

VASSOURA DE PELO	UNIDADE	21
VASSOURA NYLON	UNIDADE	54
VASSOURA DE VASO SANITARIO	UNIDADE	48
TOUCA DESCARTÁVEL 100 UNIDADES	PCT 100 UNID.	147
AMACIANTE	5L	0
LENÇO UMEDECIDO	Pacote com 100	48
REMOVEDOR	L	135
CERA PARA ARDÓSIA	5L	8