



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TERMO DE REFERÊNCIA nº 009/DAF/SEGES/2026 LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, para a Prefeitura Municipal de São Vicente.
- 1.2. Os serviços visam à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.3. O presente instrumento foi fundamentado a partir de realização de Estudo Técnico Preliminar em atendimento ao art. 10, do Decreto Municipal nº 6375/2023.
- 1.4. Este Termo de Referência também foi elaborado conforme os parâmetros do Vol 03 – Limpeza Predial do CadTerc com data-base de Janeiro de 2024.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar nº 001/DAF/SEGES/2025, essa contratação se faz necessária já que a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial é essencial para manter a salubridade, segurança e organização dos espaços utilizados pela Administração Pública. Esses serviços impactam diretamente na qualidade do ambiente de trabalho dos servidores públicos, no atendimento ao público e na preservação do patrimônio público.
- 2.2. Um ambiente limpo e bem conservado garante maior produtividade, conforto e bem-estar para os servidores e para os munícipes que frequentam os prédios administrativos.
- 2.3. Atualmente, a Administração enfrenta dificuldades operacionais relacionadas ao quadro reduzido de funcionários dedicados à limpeza predial. Ao todo, há 11 funcionários dedicados à limpeza predial (data base fev/26), sendo que boa parte deste quadro possui readaptações funcionais, idade avançada e problemas de restrições de mobilidade, ocasionando dificuldades na realização de trabalhos físicos exigidos às atividades corriqueiras de limpeza.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 2.4. Dessa forma, um quantitativo insuficiente pode acarretar a deterioração das instalações físicas, prejudicar as condições de salubridade, aumentar os riscos à saúde e afetar a produtividade dos servidores, bem como a qualidade do atendimento prestado à população.
- 2.5. Junto a isso, há problemas recorrentes de falta de insumos essenciais para a execução das atividades de limpeza e manutenção da higienização dos espaços, como produtos de limpeza, equipamentos adequados, papel higiênico, sabonete e outros itens fundamentais para a manutenção da higiene, especialmente nos banheiros.
- 2.6. A escassez desses materiais compromete a capacidade de manter os ambientes adequadamente limpos e organizados, prejudicando tanto o conforto dos usuários quanto as condições mínimas de saúde e bem-estar.
- 2.7. Atualmente, há sob gerência desta Secretaria de Gestão o Contrato nº 183/2023, referente a limpeza, asseio e conservação predial do Paço Municipal. Porém, outros prédios também precisam ser contemplados com os serviços de limpeza predial, visto a quantidade de funcionários lotados nos mesmos e munícipes que também circulam pelos locais.
- 2.8. Sendo assim, essa contratação garantirá ambientes limpos e seguros, preservando a saúde pública dos servidores e munícipes e manutenção do patrimônio municipal.
- 2.9. A contratação observa os princípios da legalidade, eficiência e planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Constam, abaixo, as especificações técnicas dos serviços a serem adquiridos:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOTE 1

OBS: A metragem informada corresponde à soma de todas as áreas dos 7 (sete) prédios contemplados nesse lote.

Endereços dos prédios encontram-se no subitem 3.4 deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL
Áreas internas	
Pisos acarpetados	75,96 m ²
Pisos frios	10637,44 m ²
Saguão, hall e salão	2093,85 m ²
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	416,56 m ²
Almoxarifados/Galpões	10,7 m ²
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	1150,04 m ²
Pátios e áreas verdes – alta frequência (uma vez por semana)	720,75 m ²
Pátios e áreas verdes – baixa frequência (uma vez por mês)	32,48 m ²
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em hectares)	0,075323 ha
Valor total mensal estimado: R\$ 152.108,00	
Valor total anual estimado: R\$ 1.825.296.00	



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

LOTE 2

OBS: A metragem informada corresponde à soma de todas as áreas dos 5 (cinco) prédios contemplados nesse lote.

Endereços dos prédios encontram-se no subitem 3.4 deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL
Áreas internas	
Pisos frios	2310,61 m ²
Saguão, hall e salão	1221,57 m ²
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	277,82 m ²
Almoxarifados/Galpões	922,82 m ²
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	993,16 m ²
Pátios e áreas verdes – alta frequência (uma vez por semana)	388,52 m ²
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em hectares)	0,038852 ha
Valor total mensal estimado: R\$ 60.465,36	
Valor total anual estimado: R\$ 725.584,32	

3.2. O valor total anual estimado da contratação, considerando ambos os lotes é de R\$ 2.550.877,75.

3.2.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

3.2.2. A escolha dos fornecedores consultados observou critérios técnicos e objetivos, sendo eles:

3.2.2.1. Atuação comprovada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial;

3.2.2.2. Experiência em contratos de porte e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 3.2.2.3. Atuação na região da Baixada Santista ou em municípios limítrofes, garantindo compatibilidade com os custos locais;
- 3.2.2.4. Capacidade operacional compatível com a metragem total e a dedicação exclusiva de mão de obra prevista neste Termo de Referência.
- 3.3. O detalhamento referente ao quantitativo médio de funcionários, apurado conforme as metodologias e produtividades oficiais do CADTERC, consideradas as áreas totais abrangidas e os respectivos fatores de periodicidade, encontra-se consignado no Anexo VII, que integra este Termo de Referência.
- 3.4. Estabeleceu-se que os licitantes deverão adotar o mês de janeiro de 2026 como data-base para a formulação de suas propostas, por se considerar mais adequado à atualização dos custos e à compatibilidade com as condições previstas para a execução contratual.
- 3.5. A contratação será dividida em dois lotes distintos, sendo estes Lote 1 e Lote 2, com a finalidade de otimizar a execução dos serviços de limpeza predial em locais geograficamente distantes.
- 3.6. Os Lotes 1 e 2 serão compostos por cada um dos imóveis relacionados na tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Lote	Prédio Administrativo	Endereço
Lote 1	PRÉDIO 1	Rua Frei Gaspar nº 384 – Centro – São Vicente/SP
Lote 1	PRÉDIO 2	Rua João Ramalho nº 647– Centro – São Vicente/SP
Lote 1	PRÉDIO 3	Rua Martim Afonso nº 37– Centro – São Vicente/SP
Lote 1	PRÉDIO 4	Rua Padre Anchieta nº 462–Centro– São Vicente/SP
Lote 1	PRÉDIO 5	Praça da Bandeira nº 15– Centro – São Vicente/SP
Lote 1	PRÉDIO 6	Rua Padre Anchieta nº 115–Centro – São Vicente/SP
Lote 1	PRÉDIO 7	Rua Nicolau Guirão Perez nº 75 – Parque Bitaru – São Vicente/SP
Lote 2	PRÉDIO 8A	Av. Capitão Mor Aguiar nº 798– Parque Bitaru – São Vicente/SP
Lote 2	PRÉDIO 8B	Av. Capitão Mor Aguiar nº 798– Parque Bitaru – São Vicente/SP
Lote 2	PRÉDIO 9	Rua Yolanda Conte nº 1701 – Esplanada dos Barreiros – São Vicente/SP
Lote 2	PRÉDIO 10	Rua Coronel Silva Teles nº 803 – Parque São Vicente – São Vicente
Lote 2	PRÉDIO 11	Rua Américo Martins dos Santos nº 724 – Jardim Guassú – São Vicente/SP

- 3.7. A metragem quadrada por tipo de área de cada um dos imóveis relacionados no item 3.2, encontra-se detalhada no Anexo I deste instrumento.
- 3.8. É de inteira responsabilidade do licitante realizar análise detalhada do Anexo I deste instrumento, para verificação da área total a ser abrangida pelos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes neste Termo de Referência, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas,



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

equipamentos e produtos específicos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste instrumento.

4.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de 44 horas semanais, no período diurno, de segunda a sábado, conforme as necessidades e diretrizes previstas pela Administração.

4.3. Limpeza em pisos acarpetados:

4.3.1. São consideradas como **áreas internas – pisos acarpetados** aquelas revestidas de forração ou carpete.

4.3.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas internas - pisos acarpetados	
Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none">- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustramóveis; e- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;▪ Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;▪ Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

	<ul style="list-style-type: none">▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;▪ Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	<ul style="list-style-type: none">▪ Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e▪ Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

- 4.3.3. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas entre outros;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

4.3.4. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.4. Limpeza em pisos frios:

4.4.1. São consideradas como **áreas internas – pisos frios** aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

4.4.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas internas – pisos frios	
Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none">▪ Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e▪ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar os elevadores com produto adequado;▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;▪ 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;▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;▪ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

- 4.4.3. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

4.5. Limpeza de áreas internas – Almoxarifados/Galpões

4.5.1. São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos

4.5.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas internas - almoxarifados/galpões	
Frequência	Etapas e atividades
Áreas administrativas de almoxarifados	
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.▪ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;▪ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
Áreas Operacionais de Almoxarifados/ Galpões	



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Diária	<ul style="list-style-type: none">Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas administrativas de almoxarifados	
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;Limpar e 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;Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/ Galpões	
Semanal	<ul style="list-style-type: none">Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc
Áreas administrativas de almoxarifados	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none">Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;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 produtos lustra-móveis; eExecutar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; eExecutar demais serviços considerados necessários à



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

	frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.5.3. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.6. Limpeza de áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão

4.6.1. São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

4.6.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas internas com espaços livres - saguão, hall e salão	
Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<ul style="list-style-type: none">-Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustramóveis; e-Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

	<ul style="list-style-type: none">▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;▪ Limpar e 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;▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;▪ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.6.3. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.7. Limpeza das áreas internas – sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação

4.7.1. São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

4.7.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Áreas internas - Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	
Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</p> <p>Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none">-Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e-Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <ul style="list-style-type: none">▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Remover manchas;▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;▪ Limpar atrás dos móveis e armários;▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

	<p>adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.7.3. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4.8. Limpeza das áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

4.8.1. São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

4.8.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	
Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;▪ Limpar e remover o pó de capachos;▪ Limpar adequadamente cinzeiros;▪ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 5.1.8.2. Utilização da Água.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.1.8.2. Utilização da Água; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpar e 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; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.8.3. Utilização da água:

- 4.8.3.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 4.8.3.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 4.8.4. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 4.9. **Limpeza das áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência (uma vez por semana)**
- 4.9.1. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência, aquelas que são externas presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.
- 4.9.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas externas - pátios e áreas verdes - alta frequência (uma vez por semana)	
Frequência	Etapas e atividades
Semanal	<ul style="list-style-type: none">▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- 4.9.3. Utilização da água
- 4.9.3.1. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

4.9.3.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

4.10. Limpeza das áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência (uma vez por quinzena)

4.10.1. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência, aquelas que são externas presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

4.10.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas externas - pátios e áreas verdes - média frequência (uma vez por quinzena)	
Frequência	Etapas e atividades
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none">▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

4.10.3. Utilização da água



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

4.10.3.1. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

4.10.3.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

4.11. Limpeza das áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência (uma vez por mês)

4.11.1. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência, aquelas que são externas presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

4.11.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas externas - pátios e áreas verdes - baixa frequência (uma vez por mês)	
Frequência	Etapas e atividades
Mensal	<ul style="list-style-type: none">▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.11.3. Utilização da água



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 4.11.3.1. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- 4.11.3.2. Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 4.12. **Limpeza das áreas externas – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária**
- 4.12.1. São consideradas como áreas externas – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária, aquelas que são externas com e sem pavimento, pedregulhos, jardins gramados.
- 4.12.2. As atividades e suas frequências encontram-se relacionadas na tabela abaixo:

Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	
Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none">▪ Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; e▪ Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

5.2. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

- 5.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.2.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 5.2.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.2.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 5.2.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 5.2.6. 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 qualidades adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 5.2.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.2.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 5.2.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 5.2.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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.
- 5.2.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 5.2.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 5.2.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.
- 5.2.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 5.2.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 5.2.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 5.2.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 5.2.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

- 5.2.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 5.2.21. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 5.2.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 5.2.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 5.2.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.2.25. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.2.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 5.2.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

5.2.28. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

5.3. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

5.3.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

5.3.2. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Anexo III deste Termo de Referência, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

5.3.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

5.3.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

5.3.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;

5.3.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

5.3.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

5.3.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

5.3.4.5. Fios desencapados;

5.3.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e

5.3.4.7. Carpete solto.

5.3.5. Uso Racional da Água

5.3.5.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- 5.3.5.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- 5.3.5.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
- 5.3.5.4. Sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- 5.3.5.5. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
- 5.3.5.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 5.3.6. **Uso Racional de Energia Elétrica**
- 5.3.6.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 5.3.6.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 5.3.6.3. Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 5.3.6.4. Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- 5.3.6.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- 5.3.6.6. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- 5.3.6.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 5.3.6.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 5.3.7. Redução de Produção de Resíduos Sólidos
 - 5.3.7.1. Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

5.3.7.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

5.3.7.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021.

5.3.7.4. Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

5.3.7.4.1. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

5.3.7.4.2. Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.

5.3.8. Materiais não recicláveis

5.3.8.1. Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

5.3.9. Materiais Recicláveis

5.3.9.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável).

5.3.9.2. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.

5.3.9.3. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 5.3.9.4. Observar, quando pertinente, as disposições normativas municipais relativas à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.
- 5.3.10. Saneantes Domissanitários
 - 5.3.10.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
 - 5.3.10.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
 - 5.3.10.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
 - 5.3.10.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante.
 - 5.3.10.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
 - 5.3.10.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

5.3.10.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários.

5.3.10.8. A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

5.3.10.8.1. O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e

5.3.10.8.2. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

5.3.10.9. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC no 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 5.3.10.10. Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- 5.3.10.10.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - 5.3.10.10.2. Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
 - 5.3.10.10.3. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - 5.3.10.10.4. Benzeno – conforme a Resolução RDC no 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal no 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

5.3.10.10.5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.3.11. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).

5.3.12. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

5.3.13. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

5.3.14. Poluição Sonora

5.3.14.1. Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 6.2. Indicar as instalações sanitárias.
- 6.3. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 6.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 6.5. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo III deste Termo de Referência).
- 6.7. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 6.8. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.
- 6.9. Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 6.10. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 6.11. Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.
- 6.12. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

7. DA REPACTUAÇÃO

- 7.1. Considerando que o objeto trata de contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos preços contratados, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 7.2. A repactuação poderá ser solicitada pela Contratada após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base dos custos que fundamentaram a proposta, desde que comprovada a variação efetiva dos custos de mão de obra decorrente, especialmente, de alteração em convenção, acordo coletivo de trabalho, dissídio coletivo ou legislação trabalhista superveniente.
- 7.3. A repactuação ficará condicionada à apresentação de planilha de custos e formação de preços atualizada, devidamente instruída com a documentação comprobatória pertinente, e à análise e aprovação pela Administração, observado o interesse público e a vantajosidade da contratação.

8. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:
 - 8.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - 8.1.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
 - 8.1.3. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 8.1.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo IV deste Termo de Referência), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 8.1.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá de forma contínua, observando o calendário oficial de funcionamento da Administração Pública Municipal, inclusive eventuais alterações formalmente instituídas. A continuidade dos serviços deverá ser assegurada sem interrupções, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo Contratante.
- 8.1.6. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.
- 8.2. Com base no Cadterc, a avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial será feita por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.
 - 8.2.1. Para o conceito ÓTIMO será adotado os critérios como:
 - 8.2.1.1. Inexistência de poeira;
 - 8.2.1.2. Inexistência de sujidade;
 - 8.2.1.3. Vidros limpos;
 - 8.2.1.4. Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
 - 8.2.1.5. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
 - 8.2.1.6. Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 8.2.1.7. Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
- 8.2.2. BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
 - 8.2.2.1. Ocorrência de poeira em local isolado;
 - 8.2.2.2. Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
 - 8.2.2.3. Ocorrência isolada no reabastecimento.
- 8.2.3. REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
 - 8.2.3.1. Ocorrência de poeira em vários locais;
 - 8.2.3.2. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
 - 8.2.3.3. Ocorrências por falta de reabastecimento;
 - 8.2.3.4. Piso sujo e molhado.
- 8.2.4. RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:
 - 8.2.4.1. Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
 - 8.2.4.2. Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
 - 8.2.4.3. Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
 - 8.2.4.4. Lixeiras sujas e transbordando;
 - 8.2.4.5. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
 - 8.2.4.6. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
 - 8.2.4.7. Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
 - 8.2.4.8. Execução de limpeza sem técnica adequada;
 - 8.2.4.9. Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
 - 8.2.4.10. Sanitários e vestiários sujos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 8.3. Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Controle da Qualidade dos Serviços (Anexo II deste Termo de Referência) os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.
- 8.4. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados no Controle de Qualidade da Higienização das Áreas, efetuar o acompanhamento dos serviços prestados, conforme periodicidade definida pelo setor, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 8.5. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Controle da Qualidade dos Serviços (Anexo II), gerados no período, para o Fiscal Administrativo.
- 8.6. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Controle da Qualidade dos Serviços (Anexo II) gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados (Anexo IV), apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

9. PAGAMENTO

- 9.1. O faturamento será realizado mensalmente, encaminhando-se as Notas Fiscais dos Serviços, em nome da Prefeitura Municipal de São Vicente, CNPJ: 46.177.523.0001-09, de situada à Rua Frei Gaspar, 384 – Centro - São Vicente/SP.
- 9.2. O pagamento será feito mediante o relatório mensal dos fiscais técnicos designados, de cada prédio.
 - 9.2.1. Esse relatório será anexado junto ao ateste no respectivo Processo de Pagamento, após avaliação do(s) fiscal(is) administrativo(s).
 - 9.2.2. O fiscal administrativo será responsável pela montagem do processo de pagamento, conferindo todas as documentações



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

necessárias conforme o Decreto Municipal nº 5565-A/21, ou outro dispositivo normativo que vier a substituí-lo.

- 9.2.3. O gestor do contrato será responsável por ordenar os pagamentos, verificando as informações, dadas pelo Fiscal Administrativo, contidas no processo de pagamento.
- 9.2.4. Finalizando e autorizando o pagamento pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia à Contratada.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto ocorrerão nas seguintes dotações orçamentárias conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DO RECURSO
SEGES	52	02.02.01.04.122.0004.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEP	10	02.01.01.04.122.0002.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEDES	96	02.03.01.08.122.0005.2013.01.510.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SECULT	218	02.04.01.13.122.0008.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEDUC	243	02.05.01.12.122.0009.2013.01.220.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEL	433	02.08.01.15.122.0013.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEJUR	462	02.10.01.03.062.0015.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEMAM	493	02.11.01.18.542.0016.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEDURB	545	02.12.01.15.451.0017.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEMOB	562	02.13.01.26.122.0018.2013.01.450.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SETUR	600	02.14.01.27.122.0019.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEHAB	620	02.15.01.16.122.0020.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SECINP	661	02.17.01.23.122.0021.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEBEM	866	02.23.01.10.122.0030.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEDOS	890	02.24.01.06.122.0031.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEDEC	944	02.26.01.04.122.0021.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEAC	1007	02.28.01.27.122.0032.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SEICOM	451	02.09.01.24.131.0014.2013.01.110.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro
SESAU	682	02.18.01.10.122.0022.2013.01.310.0000.3.3.90.39.00	01 – Tesouro



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

11. PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de 10 dias corridos após a data da publicação do contrato.
- 11.2. O prazo de vigência do contrato a ser firmado deverá ser de 1 (um) ano, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, a critério da CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a administração, consoante estabelecido no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21

12. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. A habilitação dos licitantes será verificada mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais deverão estar válidos na data da sessão pública, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 12.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 12.2.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 12.2.1.4. Sociedade por ações: estatuto social e ata de eleição dos administradores, devidamente registrados;
- 12.2.1.5. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.1.6. Documento oficial de identificação do(s) sócio(s) administrador(es) ou representante(s) legal(is).

12.2.2. A licitante deverá declarar que não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

12.2.3. A Administração realizará consulta aos cadastros de sanções administrativas e de empresas declaradas inidôneas, a fim de verificar eventual impedimento ou suspensão vigente.

12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:

12.3.1.1. Comprovação de capacidade operacional para execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente licitação, especialmente serviços contínuos de limpeza predial com dedicação exclusiva de mão de obra; por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.3.1.2.1. Comprovação de que já executou contratos com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem a ser contratada.

12.3.1.3. Os atestados deverão conter:

12.3.1.3.1. Identificação do contratante;

12.3.1.3.2. Período de execução;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 12.3.1.3.3. Descrição detalhada dos serviços executados;
- 12.3.1.3.4. Quantitativos envolvidos;
- 12.3.1.3.5. Assinatura do responsável pela emissão;
- 12.3.1.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, c/c o artigo 39, do Decreto Municipal nº 6.375/2023.
- 12.3.1.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
- 12.3.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 12.3.1.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 12.3.1.8. Declaração formal de que a licitante dispõe ou disporá, no momento da assinatura do contrato, de equipe operacional e estrutura compatíveis com as exigências deste Termo de Referência, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

12.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.4.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

12.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.4.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.4.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

12.4.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

12.4.1.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.4.1.7. Declaração de que não emprega menor em condições proibidas pela Constituição Federal, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII;

12.4.1.8. Declaração de cumprimento das exigências relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

12.4.1.9. Declaração de que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

12.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1. A qualificação econômico-financeira será realizada mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei mediante:

12.5.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 12.5.1.2. As empresas constituídas no exercício social vigente deverão apresentar balanço de abertura;
 - 12.5.1.3. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - 12.5.1.4. Comprovação de índices econômicos mínimos tais como:
 - 12.5.1.4.1. Liquidez Geral (LG)
 $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
Exigência: $LG \geq 1,00$. ;
 - 12.5.1.4.2. Liquidez Corrente (LC)
 $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$
Exigência: $LC \geq 1,00$.
 - 12.5.1.5. Caso os índices sejam inferiores aos mínimos exigidos no edital, poderá ser admitida a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, limitado a 10% do valor total estimado desta contratação.
 - 12.5.1.6. A exigência da documentação justifica-se por tratar-se de serviço contínuo, possibilitando à CONTRATANTE avaliar a capacidade de execução do objeto a longo prazo, pelos licitantes interessados.
- 12.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO
- 12.6.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico.
 - 12.6.2. As certidões que não consignarem prazo de validade expresse pelo órgão emissor serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 12.6.3. Será admitida a regularização fiscal e trabalhista tardia para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação específica;
- 12.6.4. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas.

13. DAS VISITAS TÉCNICAS

- 13.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.
 - 13.1.1. As visitas poderão ser realizadas até o penúltimo dia que antecede a data da sessão pública, e deverão ser agendadas com no mínimo dois dias de antecedência.
 - 13.1.2. O proponente que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de dispensa de vistoria no ato da proposta, conforme modelo disponibilizado
 - 13.1.3. O agendamento da vistoria deverá ser feito previamente junto à DIAP/SEGES – Diretoria de Infraestrutura e Administração Predial, por meio dos seguintes canais de contato:
 - 13.1.3.1. E-mail: diapseges@saovicente.sp.gov.br
 - 13.1.3.2. Telefone: (13)3579-1314
 - 13.1.3.3. Caso não seja possível contato pelo número acima, o interessado poderá ligar para o PABX Central: (13) 3579-1300 e solicitar comunicação à DIAP.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

TR nº 009/DAF/SEGES/2026

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Os fornecimentos e serviços associados deverão ser executados de acordo com a presente especificação, sendo que qualquer solicitação de esclarecimentos deverá ser feita de forma fundamentada, para análise pela contratante.



Documento assinado digitalmente
EVELYN KELLY DA SILVA
Data: 25/03/2026 15:17:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EVELYN KELLY DA SILVA
DIRETORA
DAF/SEGES



Documento assinado digitalmente
JULIANA RODRIGUES DE MATTOS FERNANDES
Data: 25/03/2026 15:37:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JULIANA RODRIGUES DE MATTOS
FERNANDES
DIRETORA
DIAP/SEGES



Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE SERRA MARQUES PEREIRA
Data: 25/03/2026 16:25:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALEXANDRE SERRA MARQUES PEREIRA
SECRETÁRIO ADJUNTO
SECRETARIA DE GESTÃO

ANEXO I – ÁREA TOTAL DOS IMÓVEIS

LOTE 1			
ITEM	LOCAL	SERVIÇOS	ÁREA TOTAL (m2)
1	PRÉDIO 1	ÁREAS INTERNAS - PISO ACARPETADO	75,96
		ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	2406,14
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	269,25
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	79,3
		ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	393,58
		ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA	720,75
		TOTAL	3944,98
2	PRÉDIO 2	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	673,08
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	575,89
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	24,9
		ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – BAIXA FREQUÊNCIA	32,48
		TOTAL	1306,35
3	PRÉDIO 3	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	873,56
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	13,4
		TOTAL	886,96
4	PRÉDIO 4	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	2692,76
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	743,08
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	65,09
		ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	560,18
		TOTAL	4061,11
5	PRÉDIO 5	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	1602
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	266,16
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	45,68
		TOTAL	1913,84

6	PRÉDIO 6	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	3192,47
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	742,48
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	212,21
		ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	24,36
		TOTAL	4171,52

7	PRÉDIO 7	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	359,67
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	59,52
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	26,53
		ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	171,94
		ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS / GALPÕES	10,70
		TOTAL	628,36

LOTE 2			
ITEM	LOCAL	SERVIÇOS	ÁREA TOTAL (m2)
1	PRÉDIO 1	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	868,83
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	206,21
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	102,59
		ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA	317,24
		TOTAL	1494,87


2	PRÉDIO 2	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	1060,74
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	267,32
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	70,01
		ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA	71,28
		TOTAL	1469,35

3	PRÉDIO 3	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	67,17
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	94,6
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	13,94
		ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	175,98
		ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS / GALPÕES	261,36
		TOTAL	613,05

4	PRÉDIO 4	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	215,14
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	531,85
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	59,83
		ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	532,13
		ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS / GALPÕES	515,28
		TOTAL	1854,23

5	PRÉDIO 5	ÁREAS INTERNAS - PISO FRIO	98,73
		ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / HALL / SALÃO	121,59
		ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS	31,45
		ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	285,05
		ÁREAS INTERNAS: ALMOXARIFADOS / GALPÕES	10,7
		TOTAL	547,52

ANEXO II

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE Cellula Mater da Nacionalidade	CONTROLE DE QUALIDADE DA HIGIENIZAÇÃO DE SANITÁRIOS							
	MÊS/ ANO _____ / _____						REF.	
ITEM	PERIODICIDADE	DATA REALIZADA	RESPONSÁVEL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Abastecimento de material Higiênico								
Azulejos								
Cestos de lixo								
Dispensadores de papel toalha								
Dispensadores de papel Higiênico								
Divisórias (granito)								
Espelhos								
Gabinetes								
Vasos Sanitários								
Janelas (face interna)								
Janelas (face externa)								
Parapeito das Janelas								



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
SÃO VICENTE**
Cellula Mater da Nacionalidade

CONTROLE DE QUALIDADE DA HIGIENIZAÇÃO DE SANITÁRIOS

MÊS/ ANO _____ / _____

REF.

ITEM	PERIODICIDADE	DATA REALIZADA	RESPONSÁVEL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Portas dos cubículos internos								
Portas externas								
Ralos								
Rodapés								
Saboneteiras (face externa)								
Espelho das Tomadas e Interruptores								
Torneiras								
Teto								
Válvulas de descarga								
Pisos								
Luminárias (e similares)								
Pias								
VERIFICADO POR: _____				DATA: ____/____/____				



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
SÃO VICENTE**
Cellula Mater da Nacionalidade

CONTROLE DE QUALIDADE DA HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS LIVRES

MÊS/ ANO _____ / _____

REF.

ITEM	PERIODICIDADE	DATA REALIZADA	RESPONSÁVEL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevadores								
Escadas								
Pisos								
Rampas								
Corrimãos								
Hall de Entrada								
Janelas (face interna)								
Janela (face externa)								
Parapeito das janelas								
Bancos								
Bebedouros								
VERIFICADO POR: _____				DATA: ____/____/____				




**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
SÃO VICENTE**
Cellula Mater da Nacionalidade


CONTROLE DE QUALIDADE DA HIGIENIZAÇÃO DAS SALAS

MÊS/ ANO _____ / _____

REF.

ITEM	PERIODICIDADE	DATA REALIZADA	RESPONSÁVEL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)								
Batentes								
Filtros e/ou bebedouros								
Mesas								
Cadeiras								
Móveis em geral								
Cortinas e/ou Persianas								
Placas Indicativas								
Divisórias								
Espelhos dos Interruptores								
Espelhos das tomadas								
Janelas (face externa)								
Janelas (face interna)								
Prateleiras								
Paredes								
 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE Cellula Mater da Nacionalidade</p>	CONTROLE DE QUALIDADE DA HIGIENIZAÇÃO DAS SALAS							
	MÊS/ ANO _____ / _____						REF.	

ITEM	PERIODICIDADE	DATA REALIZADA	RESPONSÁVEL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Cestos de Lixo								
Pisos								
Portas								
Extintores de incêndio								
Telefones								
Vidros (face interna)								
Vidros (face externa)								
VERIFICADO POR: _____				DATA: ____/____/____				

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE	CONTROLE DE QUALIDADE DA HIGIENIZAÇÃO DA COPA/REFEITÓRIO		
	MÊS/ ANO _____ / _____	REF.	

Cellula Mater da Nacionalidade								
ITEM	PERIODICIDADE	DATA REALIZADA	RESPONSÁVEL	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Geladeira (área externa)								
Geladeira (área interna)								
Micro – ondas (área externa)								
Micro – ondas (área interna)								
Pias								
Torneiras								
Janelas (área interna)								
Janelas (área externa)								
Parapeito das janelas								
Pisos								
Cestos de lixo								
Mesas								
Bancos								
VERIFICADO POR: _____				DATA: ____/____/____				

ANEXO III

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO Nº

ADMINISTRADOR:

CONTRATADA:

ENCARREGADO:

CONTRATANTE:

ÁREA:

DATA __/__/__

TIPOS DE OCORRÊNCIAS

<input type="checkbox"/>	Torneiras	<input type="checkbox"/>	Fios e Tomadas
<input type="checkbox"/>	Bebedouros/Purificadores de Água	<input type="checkbox"/>	Equipamentos Eletrônicos
<input type="checkbox"/>	Lâmpadas	<input type="checkbox"/>	Acessórios
<input type="checkbox"/>	Utilização Indevida (água/energia)	<input type="checkbox"/>	Outros

DESCRIPTIVO

<input type="checkbox"/>	Vazamentos	<input type="checkbox"/>	Ajustes
<input type="checkbox"/>	Substituições	<input type="checkbox"/>	Outros (Discriminar)

LOCAL:

DATA __/__/__

CIENTE DO CONTRATANTE

Anexo IV - Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados

CONTRATO Nº	UNIDADE	PERÍODO	DATA
CONTRATADA			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO			
GESTOR DO CONTRATO			

Quantidades de itens vistoriados = X

QUANTIDADE DE ITENS VISTORIADOS	QUANTIDADE (A)	EQUIVALÊNCIA (B)	PONTOS OBTIDOS (Y = A X B)
CONCEITO ÓTIMO		X100	
CONCEITO BOM		X80	
CONCEITO REGULAR		X50	
CONCEITO RUIM		X30	
TOTAL			

A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

RESULTADO FINAL

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
LIBERAÇÃO TOTAL DA FATURA	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	NOTA MAIOR OU IGUAL A 70 PONTOS E MENOR QUE 90 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	NOTA MAIOR OU IGUAL A 60 PONTOS E MENOR QUE 70 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 65% DA FATURA	NOTA MAIOR OU IGUAL A 50 PONTOS E MENOR QUE 60 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 50% DA FATURA	NOTA MENOR QUE 50 PONTOS



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

ANEXO VII

Quantidade média de funcionários

1. Esta tabela apresenta o quantitativo médio de funcionários calculado conforme as metodologias e produtividades oficiais do CADTERC, considerando as áreas totais e a aplicação de fatores de periodicidade.

Item	Tipologia	Área Total (m ²)	Produtividade (m ² /8h)	Periodicidade	Fator CADTERC	FTE
1	Pisos acarpetados	75,96	750	Diária	1,00	0,10
2	Pisos frios	12.948,05	750	Diária	1,00	17,26
3	Saguão / Hall / Salão	3.315,42	1.000	Diária	1,00	3,32
4	Sanitários grande circulação	694,38	750	Diária	1,00	0,93
5	Almoxarifados / Galpões	933,52	1.688	Diária	1,00	0,55
6	Pisos pavimentados externos	2.143,20	1.500	Diária	1,00	1,43
7	Áreas verdes – alta frequência	1.109,27	1.500	Semanal	0,20	0,15
8	Áreas verdes – baixa frequência	32,48	1.500	Mensal	0,05	0,00
9	Coleta de detritos diária	1.141,75	125.000	Diária	1,00	0,01

2. Totais Consolidados

Total geral de áreas: 22.394,03 m²

Total FTE CADTERC: 23,75 funcionários



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

ANEXO VII

Quantidade média de funcionários

3. Composição Operacional Recomendada para Licitação

Categoria	Quantidade
Equipe operacional (FTE CADTERC arredondado)	24
Folguistas (Escala 6x1 – 16,66%)	4
Encarregado	1
Líder operacional	1
Total de funcionários recomendado para o contrato	30