ESP-FED-DIRETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Termo de Referência 620/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
620/2026	990147-ESP-FED-DIRETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA	CINTIA CHRISTINA BALESTRIM	12/11/2026 23:40 (v 0.19)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	914/2026	007.00031985/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da **Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com disponibilização de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CARACTERIZAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL
1	Serviços de Gestão de Instalações - Facilities Management	Limpeza, asseio e conservação predial	m²	Áreas externas	52.963,93
				Áreas internas	9.921,17
				Vidros externos	1.884

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 69/2026, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023 .

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados da data estabelecida para início da execução dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço de limpeza, asseio e conservação predial, é enquadrado como contínuo, tendo em vista sua natureza permanente e indispensável ao funcionamento regular do órgão público, uma vez que as atividades pertinentes a esse serviço devem ser executadas de forma ininterrupta e sistemática para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e uso das instalações. Trata-se de demanda que não se esgota em um único evento ou período determinado, mas se renova diariamente, sendo essencial à manutenção do ambiente de trabalho, à preservação do patrimônio público e à saúde de servidores e usuários. Dessa forma, a descontinuidade do serviço comprometeria diretamente a prestação das atividades institucionais, justificando sua classificação como serviço contínuo.

1.3.2. A vigência plurianual mostrou-se mais vantajosa, considerando que proporciona **estabilidade** e **planejamento de longo prazo** na execução de serviços essenciais, além de garantir **maior eficiência administrativa e econômica** , uma vez que evita a necessidade de renovações anuais ou a realização de licitações frequentes. A contratação plurianual assegura a continuidade do serviço, mantendo a qualidade e a segurança sem interrupções, e permite ao órgão público uma **melhor alocação de recursos**, além de proporcionar previsibilidade orçamentária para o período contratado.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação deste serviço estão previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 2**, **subitens 2.1 e 2.2**, que dispõe sobre as as diretrizes para a execução dos serviços de Facilities Management.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, referente à contratação dos serviços da Facilities Management.

3.2. Destaca-se que o presente Termo de Referência nº 620/2026, refere-se especificamente à **Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, sendo parte integrante do escopo global descrito no ETP e nas diretrizes gerais para a execução dos serviços de Facilities Management, constantes no Termo de Referência nº 612/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação observará integralmente a Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos da descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1. Promover ações relacionadas ao crescimento econômico, à inclusão social e à proteção ao meio ambiente. Essas diretrizes também estão contempladas no Decreto Estadual nº 50.170/2005, que tem como objetivo promover critérios socioambientais nas contratações estaduais.

4.2.2. Observa-se que a Lei Estadual nº 13.798, de 2009, que instituiu a Política Estadual de Mudanças Climáticas (PEMC), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 68.308, de 2024, tem por objetivos gerais estabelecer o compromisso do Estado frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública Estadual, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

4.2.3. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolve a licitação e se estende à gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, exigências relativas ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho.

4.2.4. Também merecem destaque as práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, bem como exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.

4.2.5. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 2021 e da legislação vigente, inibe que fornecedores tenham comportamento incompatível com os valores éticos da Administração Pública.

4.2.6. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam por pressupostos que deverão ser observados tanto pelo Contratado como pelo Contratante, a saber:

4.2.7. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

4.2.8. Utilização de pilhas recarregáveis;

4.2.9. A troca de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.10. Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.2.11. Treinamento e capacitação dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição periodicamente; e

4.2.12. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

4.2.14. As embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias, devem ser destinadas para pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável. O posto de coleta deve apresentar documentos comprobatórios a fim de certificar o cumprimento das regulamentações acerca da logística reversa dadas pela Lei Estadual nº 12.300, de 2006, Lei Federal nº 12.305, de 2010, e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como pela Resolução SMA nº 45, de 2015.

4.2.15. Tratamento idêntico deverá ser aplicado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossol.

4.2.16. Os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em 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.

4.2.16.1. Na esfera cível, tendo em vista a relevância das normas previstas na Resolução CONAMA nº 416, de 2009, e na Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 2021, que objetivam a tutela do meio ambiente e da saúde pública, a ação civil pública poderá ser utilizada para compelir o infrator ao cumprimento de tais disposições, considerando a pré-existência jurisprudencial sobre a matéria, conforme descrito a seguir.

ADMINISTRATIVO. PROTEÇÃO AMBIENTAL. DESTINAÇÃO FINAL DE PNEUS INSERVÍVEIS. PERIGO DE PROLIFERAÇÃO DO AGENTE CAUSADOR DE MOLÉSTIA GRAVE. ANTECIPAÇÃO DE TUTELA. REQUISITOS. "Sendo de conhecimento público que o depósito de água em recipientes como pneus velhos pode resultar na proliferação do agente transmissor de moléstia grave (dengue), resta presente o periculum in mora a autorizar a antecipação de tutela para o fim de que seja dado cumprimento à norma que determina o controle e fiscalização da destinação final ambientalmente adequada aos pneus inservíveis existentes no território nacional, sendo que a verossimilhança das alegações resta presente na própria exigibilidade de cumprimento da legislação pertinente. (TRF 4ª Região – AG. 2002.04.01.016071-9 – UF: PR – Rel EDGARD A. LIPPMANN JUNIOR. – J. 05/12/2002.)"

4.2.17. As especificações socioambientais encontram-se de acordo com os manuais de boas práticas da Federação Nacional de Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental e com as legislações vigentes até a presente data.

4.3. O item 5.19.2 deste Termo de Referência estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades específicas do contratado relativas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

Garantia da contratação

4.4. A garantia contratual referente ao presente servio está abrangida pela garantia global estabelecida no Termo de Referência nº 612/2026, **item 4**, **subitens 4.3. a 4.5**, aplicando-se integralmente as disposições ali constantes, Não será exigida garantia individualizada para este serviço.

Vistoria

4.5. As disposições relativas à vistoria técnica estão previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 4**, **subitens 4.6. a 4.11**, aplicando-se integralmente as disposições ali constantes, ao presente serviço.

Obrigações trabalhistas e sindicais de responsabilidade do Contratado

4.6. A análise baseia-se na Convenção Coletiva do Contrato atual vigente. Os custos operacionais e a proposta comercial deverão contemplar, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, trabalhistas e benefícios definidos na CCT, tais como:

Remuneração

4.6.1. Salário base;

4.6.2. Adicional de periculosidade (limpador de vidro com periculosidade);

4.6.3. Adicional de insalubridade (agente de higienização);

Benefícios Mensais e Diários

4.6.4. Vale-transporte;

4.6.5. Vale-refeição;

4.6.6. Cesta básica;

4.6.7. Assistência médica familiar;

4.6.8. Benefício social familiar e natalidade;

4.6.9. Auxílio-creche;

4.6.10. Norma Regulamentadora N.º 07;

4.6.11. Prêmio assiduidade;

Insumos Diversos

4.6.12. Uniforme;

4.6.13. EPI;

4.6.14. EPC (limpador de vidro com periculosidade);

4.6.15. Material;

Encargos Sociais e Trabalhistas

4.6.16. Encargos previdenciários e FGTS;

4.6.17. 13º Salário + Adicional de férias;

4.6.18. Afastamento maternidade;

4.6.19. Custo de reposição do profissional ausente;

4.6.20. Custo de rescisão;

4.6.21. Outros.

4.7. Cumprimento das demais cláusulas da CCT vigente, incluindo as contribuições sindicais (assistenciais ou negociais), observando-se o direito de oposição do trabalhador, nos termos da legislação e da própria convenção.

4.8. O Contratado deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento de todas as obrigações legais, sendo essa comprovação condição essencial para a manutenção da vigência contratual e continuidade da prestação dos serviços.

Requisitos fiscais

4.9. Caberá ao Contratado observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.

4.10. O não cumprimento das obrigações trabalhistas, sindicais ou fiscais, poderá ensejar advertência, aplicação de sanções contratuais e, em caso de infração grave ou reincidência, a rescisão contratual por inadimplemento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais do Contratado que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o modelo integrante do Termo de Referência nº 612/2026, **item 5, subitem 5.1.2.1**, que dispõe sobre as as diretrizes para a execução dos serviços de Facilities Management - comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, localizada à Avenida Brasil nº 2.340 - Bairro Jardim Chapadão, na cidade de Campinas - SP - CEP: 13.070-178, conforme abaixo:

Locais	Especificações
Edifício n° 02	**Térreo**: frente do prédio, saguão, corredor de acesso, pátio interno, arquivo intermediário com 5 (cinco) salas e estúdio de gravação.
Edifício n° 03	Secretaria de Agricultura e Abastecimento, prédio comercial, composto por subsolo, térreo e 5 (cinco) pavimentos: **Subsolo**: contém a área destinada à garagem para veículos oficiais, 4 (quatro) salas, sanitários, vestiários, copa, depósito, expedição /protocolo, laboratório da Defesa Agropecuária e corredores de circulações. **Pavimento térreo**: área de recepção, saguão, frente e laterais do prédio, dois auditórios, copa, sanitários, espaço para coffee break, terraço, espaço do produtor, salas do Centro de Projetos e Obras e salas do Escritório de Defesa Agropecuária. **1º Pavimento**: é composto por área para postos de trabalho no conceito open space, local de instalação do Data Center, sala para cópias e digitalizações, sanitários, lavanderia, copa, refeitório e dois terraços. **2° Pavimento**: é composto por área para postos de trabalho no conceito open space, sala para cópias e digitalizações, sanitários, lavanderia e copa. **3° Pavimento**: é composto por área para postos de trabalho no conceito open space, sala para cópias e digitalizações, sanitários, lavanderia e copa. **4° Pavimento**: é composto por área para postos de trabalho no conceito open space, sala para cópias e digitalizações, 2 (duas) salas destinadas aos dirigentes, 5 (cinco) salas de reunião, sanitários, lavanderia e copa. **5° Pavimento**: é composto por área para postos de trabalho no conceito open space, sala para cópias e digitalizações, duas salas destinadas aos dirigentes, 5 (cinco) salas de diretoria, sala de reunião, sala de arquivo, sanitários, 2 (duas) sacadas, lavanderia e copa. Obs. A circulação é por uma escada central.

	Os pavimentos possuem um amplo hall servido por dois elevadores de uso comum.
Edifício n° 06	**Laboratório de Sementes e Mudas**: prédio é composto por térreo e 2 (dois) pavimentos: **Térreo**: estacionamento, área livre (recepção), cozinha, sanitários, barracão, lavanderia e 5 (cinco) salas. **1° Pavimento**: rampa de acesso, sanitários, 5 (cinco) escritórios, 5 (cinco) salas de análise laboratorial, 3 (três) câmaras de armazenamento de amostras, cozinha e corredor.
Edifício n° 08	**Garagem**: composta por 1 (uma) sala dos motoristas, sanitários e barracão para guarda dos veículos oficiais.
Edifício n° 09	**Almoxarifado**: composto pelo térreo, escritórios, mezanino, escada, hall, sanitários e frente do prédio.
Edifício n° 10	**Portaria**: composta por 1 (uma) guarita, 1 (uma) portaria, hall, sanitário e copa.
Edifício n° 11	**Alojamento III**: 3 (três) quartos, sendo 1 (uma) suíte, sanitários, copa, cozinhas, sala e hall de entrada. Fazendinha Feliz: 3 (três) salas, cozinha, sanitários, varanda e calçadas laterais.
Edifício n° 12	**Alojamento II**: composto por 3 (três) quartos, sendo 3 (três) suítes, sanitários, cozinha, hall, sala e área de serviço.
Edifício n° 14	**Arquivo Intermediário I**: composto por 3 (três) salas e sanitário
Edifício n° 15	**Sala de Armazenamento do Laboratório**: composto por 5 (cinco) salas e sanitários.
Edifício n° 18	**Centro de Lazer**: composto por barracão e sanitários
Edifício n° 22	**Alojamento I**: 16 (dezesseis) quartos, 18 (dezoito) sanitários, sala de TV, cozinha, área gourmet e hall.
Edifício n° 23	**Viveiro de Mudas**: composto por 2 (duas) salas, sanitários e calçadas ao redor.
Edifício n° 28	**Garagem**: composta por 4 (quatro) salas, copa, sanitários e barracão para guarda dos veículos oficiais.

5.2.1. Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o **metro quadrado por mês (m²/mês)**.

5.2.2. Quantificação das áreas

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)
	Local - Áreas internas	
5.2.2.1.	Pisos frios	6.679,05
5.2.2.2.	Laboratórios	1.426,00
5.2.2.3.	Almoxarifados/galpões	1.518,00
5.2.2.4.	Com espaços livres – saguão/hall/salão	253,17
5.2.2.5.	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	44,95
	Local - Áreas externas	
5.2.2.6.	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.360,95

5.2.2.7.	Varrição de passeios e arruamentos	23.826,53
5.2.2.8.	Pátios e áreas verdes – alta frequência	7.534,04
5.2.2.9.	Pátios e áreas verdes – média frequência	4.741,63
5.2.2.10.	Pátios e áreas verdes – baixa frequência	12.500,78
	Vidros externos	
5.2.2.11.	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	1.286,40
5.2.2.12.	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	597,60

Produtividade

5.3. O valor unitário (R$/m²) de cada tipo de área classificada neste trabalho é função direta da produtividade por m² dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

5.3.1. As produtividades presentes neste objeto, atribuídas a cada atividade, foram obtidas por meio de estudo técnico quantitativo, em que se buscou estar em conformidade com a prática de mercado.

5.3.2. Assim, no quadro a seguir encontram-se as produtividades consideradas em cada serviço citado neste estudo.

5.3.2.1. Produtividades consideradas na apuração dos custos por área

Serviços	Área (m²)	Produtividade Atual
Áreas internas		
Pisos frios	6.679,05	750
Laboratórios	1.426,00	413
Almoxarifados/galpões	1.518,00	1.688
Com espaços livres – saguão/hall/salão	253,17	1.000
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	44,95	750
Áreas externas		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.360,95	1.500
Varrição de passeios e arruamentos	23.826,53	7.500
Pátios e áreas verdes – alta frequência (1 vez /semana)	7.534,04	1.500
Pátios e áreas verdes – média frequência (1 vez /quinzena)	4.741,63	1.500
Pátios e áreas verdes – baixa frequência (1 vez /mês)	12.500,78	1.500
Vidros externos		
Vidros externos – frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	1.286,40	275
Vidros externos – frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	597,60	138

Periodicidades

5.4. Para o cálculo das horas gastas em atividades com periodicidade diferente de diária, foram considerados os cálculos apresentados no quadro a seguir.

Periodicidade	Semanas no mês	Horas do posto (h)	Frequência/mês (h)
Semanal	4,3500	8	34,80

Quinzenal	2,1750	8	17,40
Mensal	1,0875	8	8,70
Trimestral	0,3625	8	2,90
Semestral	0,1813	8	1,45

5.5. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

5.5.1. Os horários poderão ser alterados conforme as necessidades da Contratante, dentro da carga horária estabelecida e mediante prévia comunicação à Contratada, respeitadas as legislações trabalhistas vigentes.

Rotinas a serem cumpridas - Descrição dos serviços

5.6. **Áreas Internas – Pisos Frios**: São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

5.6.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ 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: - 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 encaminhandoos 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 os elevadores com produto adequado; ▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	▪ 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	▪ 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	▪ 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.

5.6.2. 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.

5.7. **Áreas Internas – Laboratórios**: São consideradas como áreas internas – laboratórios as áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

5.7.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	**Etapas e Atividades**
	▪ 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 limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e

Diária	- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção. ▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano 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; ▪ 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; ▪ Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante; ▪ Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ 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, 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; ▪ Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ 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	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.7.2. No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional do Contratado ao responsável pelo laboratório;

5.7.3. 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;

5.7.4. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

5.8. **Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões**: São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

5.8.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	**Etapas e Atividades**
	Áreas Administrativas de Almoxarifados
Diária	▪ 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 potencialment ealergênicos; ▪ 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
Diária	▪ 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; e

	▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Áreas Administrativas de Almoxarifados
Semanal	▪ 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; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Áreas Operacionais de Almoxarifados / Galpões
Semanal	▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
	Áreas Administrativas de Almoxarifados
Quinzenal	▪ 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; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	▪ 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	▪ 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.

5.8.2. 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.

5.9. **Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão**: São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

5.9.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ 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: - Evitar o 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; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ 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	▪ 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	▪ 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.

5.9.2. 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.

5.10. **Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação**: 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.

5.10.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ 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, 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: - 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. ▪ 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	▪ 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 adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e

	▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ 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	▪ 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.

5.10.2. 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.

5.11. **Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações**: São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

5.11.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	**Etapas e Atividades**
Diária	▪ 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 5.11.2. Utilização da Água.
Semanal	▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.11.2. Utilização da Água; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.11.2. Utilização da água:

5.11.2.1. 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.

5.11.2.2. 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).

5.11.3. 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.

5.12. **Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos**: São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

5.12.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	**Etapas e Atividades**
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em 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, 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 diária.
Semanal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.12.2. Utilização da água:

5.12.2.1. A limpeza de passeios e arruamentos 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;

5.12.2.2. 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).

5.13. **Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana)**: São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

5.13.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	**Etapas e Atividades**
	▪ 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;

Semanal	▪ 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.

5.13.2. Utilização da água:

5.13.2.1. 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;

5.13.2.2. 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).

5.14. **Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (Uma Vez por Quinzena)**: São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

5.14.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	▪ 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.

5.14.2. Utilização da água:

5.14.2.1. 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;

5.14.2.2. 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).

5.15. **Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)**: São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

5.15.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

Mensal	▪ 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.

5.15.2. Utilização da água:

5.15.2.1. 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;

5.15.2.2. 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).

5.16. **Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco**: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

5.16.1. Os serviços serão executados pelo Contratado conforme o quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas deste Termo de Referência.

Frequência	**Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos**
	Face Externa – Frequência Trimestral
Quinzenal	▪ **Face interna** – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	▪ **Face externa** – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
	Face Externa – Frequência Semestral
Quinzenal	▪ **Face interna** – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	▪ **Face externa** – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Materiais a serem disponibilizados

5.17. É de responsabilidade do Contratado, o fornecimento de todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

5.18. A Contratada deverá fornecer também, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, necessários para a Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

5.18.1. Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

Itens	**Quantidade por funcionário**	**Vida útil (meses)**

Luva de látex cano longo	2	2
Bota de segurança impermeável (PVC)	1	12

5.18.2. Equipamento de Proteção Coletiva - EPC

Itens	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)
Andaime	1	120

Informações relevantes para dimensionamento da proposta

Obrigações e responsabilidades do Contratado

5.19. O Contratado, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

5.19.1. Obrigações e responsabilidades genéricas:

5.19.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.19.1.2. 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.

5.19.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

5.19.1.4. 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 art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

5.19.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

5.19.1.5.1. Disponibilizar profissional(is) para execução de serviços de limpeza de vidros com exposição a situação de risco;

5.19.1.5.2. Disponibilizar profissional(is) para o cargo de agente de higienização.

5.19.1.6. 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 qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

5.19.1.7. Cabe ao Contratado completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

5.19.1.9. 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).

5.19.1.10. 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.

5.19.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas 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.

5.19.1.12. 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.

5.19.1.13. 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.

5.19.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

5.19.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

5.19.1.16. 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.

5.19.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

5.19.1.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.19.1.19. O Contratado deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha.

5.19.1.20. 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.

5.19.1.21. 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 do Contratado, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

5.19.1.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

5.19.1.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

5.19.1.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.19.1.25. Fornecer 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.

5.19.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

5.19.1.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao Contratado otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. O Contratado responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

5.19.2. Obrigações e responsabilidades específicas – Boas práticas ambientais:

5.19.2.1. 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;

5.19.2.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente;

5.19.2.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível em Anexo do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

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

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

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

5.19.2.5.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

5.19.2.5.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

5.19.2.5.4. Tomadas e espelhos soltos;

5.19.2.5.5. Fios desencapados;

5.19.2.5.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e

5.19.2.5.7. Carpete solto.

5.19.2.6. Uso racional da água:

5.19.2.6.1. O Contratado 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 (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

5.19.2.6.2. O Contratado 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;

5.19.2.6.3. 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 do Contratado;

5.19.2.6.4. Como exemplo: 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;

5.19.2.6.5. Sempre que adequado e necessário, o Contratado 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;

5.19.2.6.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.19.2.7. Uso racional da energia elétrica:

5.19.2.7.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5.19.2.7.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

5.19.2.7.3. 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;

5.19.2.7.4. 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;

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

5.19.2.7.6. Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, e o sistema de proteção elétrica;

5.19.2.7.7. 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;

5.19.2.7.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

5.19.2.8. Redução da produção de resíduos sólidos:

5.19.2.8.1. Separar e entregar ao Contratante 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 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;

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

5.19.2.8.3. Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento 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;

5.19.2.8.4. Quando implantado pelo Contratante 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, o Contratado deverá observar as seguintes regras:

5.19.2.8.4.1. Materiais não recicláveis: Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, 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).

5.19.2.8.4.2. Materiais Recicláveis: 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).

5.19.2.8.5. Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, o Contratado deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

5.19.2.8.6. 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;

5.19.2.8.7. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade do Contratado, 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;

5.19.2.8.8. Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e o Decreto municipal nº 58.701, de 2019, quanto 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.

5.19.2.9. Saneantes domissanitários:

5.19.2.9.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

5.19.2.9.2. 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;

5.19.2.9.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

5.19.2.9.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto 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;

5.19.2.9.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

5.19.2.9.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

5.19.2.9.7. 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:

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

5.19.2.9.7.2. 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

5.19.2.9.7.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

5.19.2.9.8. 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;

5.19.2.9.9. 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:

5.19.2.9.9.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

5.19.2.9.9.2. 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;

5.19.2.9.9.3. Saneantes domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC n º 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

5.19.2.9.9.4. Benzeno – conforme a Resolução RDC no 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendaçoẽs dispostas na Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei 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 benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

5.19.2.9.9.5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n° 01, de 04 de abril de 1979.

5.19.2.9.10. Os produtos químicos relacionados pelo Contratado, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao 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/);

5.19.2.9.11. Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

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

5.19.2.10. Poluição Sonora: 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.

Obrigações e responsabilidades do Contratante

5.20. O Contratante responsabiliza-se por:

5.20.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designados;

5.20.2. Indicar as instalações sanitárias;

5.20.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

5.20.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

5.20.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

5.20.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo Contratado;

5.20.7. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;

5.20.8. Fornecer ao Contratado, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo do Edital);

5.20.9. Receber do Contratado as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

5.20.10. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores;

5.20.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pelo Contratado;

5.20.12. Receber os descartes, encontrados pelo Contratado 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;

5.20.13. Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.20.14. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pelo Contratado durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.20.15. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;

5.20.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, caso ocorram hipóteses de incidência, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Especificação da garantia do serviço

5.21. As especificações da garantia deste serviço estão previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 5**, **subitem 5.7**, que dispõe sobre as as diretrizes para a execução dos serviços de Facilities Management.

Uniformes

5.22. A Contratada deverá fornecer uniformes completos e crachás de identificação para seus profissionais no início da execução dos serviços, sendo estes de uso obrigatório para acesso às dependências do Contratante. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados desde o primeiro dia de trabalho.

5.22.1. Os conjuntos de uniformes devem ser compostos das peças e especificações constantes na tabela abaixo, devendo o Contratado submeter amostra do modelo ao Contratante para aprovação, estando a este guardado o direito de substituição daqueles julgados inadequados:

Itens	Quantidade por funcionário	Vida útil (meses)
Boné/gorro	1	12
Calça	2	6
Camisa de manga curta	2	6
Conjunto de calça camisa – uniforme operacional	2	6
Crachá de identificação	1	12
Jaleco	1	12
Meia	2	4
Tênis/sapato	1	6

5.22.2. A entrega dos uniformes aos profissionais será mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Contratante.

5.22.3. Fornecer uniformes apropriados às profissionais gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que necessário.

5.22.4. Os uniformes deverão ser substituídos pelo Contratado (02 conjuntos), a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do gestor do contrato.

5.22.5. O custo com uniformes e crachás não poderá ser descontado dos profissionais do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, conforme previsto no Termo de Referência nº 612/2026, **item 6**, **subitens 6.1 a 6.5**, que abrange todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management.

Preposto e Coordenador

6.2. As disposições sobre Preposto e Coordenador constam do Termo de Referência nº 612/2026, **item 6**, **subitens 6.6 a 6.9**, que dispõe sobre todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management.

Rotinas de fiscalização

6.3. As rotinas de fiscalização devem seguir o disposto no Termo de Referência nº 612/2026**, item 6**, **subitem 6.10**, referente a todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management.

Fiscalização técnica

6.4. A fiscalização técnica será em conformidade com as diretrizes do Termo de Referência nº 612/2026, **item 6**, **subitens 6.11 a 6.30**, que trata de todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management.

6.4.1. Além das disposições previstas no item 6 do Termo de Referência nº 612/2026, a autoridade competente do Contratante poderá 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, e/ou que não atendam às necessidades.

Fiscalização administrativa

6.5. A fiscalização administrativa seguirá os critérios do Termo de Referência nº 612/2026, **item 6, subitens 6.31 a 6.50**, que trata de todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management.

Gestor do contrato

6.6. O gestor do contrato adotará os procedimentos constantes no Termo de Referência nº 612/2026, **item 6, subitens 6.51 a 6.56**, que dispõe sobre todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management.

Sanção Administrativa

6.7. A apuração e aplicação das sanções administrativas por infrações cometidas em procedimento licitatório e contrato administrativo da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, seguirão o disposto no Termo de Referência nº 612/2026, **item 6**, **subitens 6.57**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto neste item 7 do presente Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2.1 Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital.

7.3. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Disposições gerais

7.4. A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

7.5. Caberá ao Contratante designar o gestor e o(s) fiscal(is) responsável(is) pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- Reabastecimento de descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

7.6. Este procedimento está vinculado ao contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que poderão conter fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

Regras gerais

7.7. A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados, que se encontram descritos neste item 7.9, constituindo o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

7.8. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens

7.8.1. ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

7.8.2. BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

7.8.3. REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

1. Ocorrência de poeira em vários locais;
2. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
3. Ocorrências por falta de reabastecimento;
4. Piso sujo e molhado.

7.8.4. RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

7.9. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

7.9.1. Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					

Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos e interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes de emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

7.9.2. Sanitários/Vestiários

Itens	**Ótimo**	**Bom**	**Regular**	**Ruim**	**Não se Aplica**	**Itens**	**Ótimo**	**Bom**	**Regular**	**Ruim**	**Não se Aplica**
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçaneta)					
Box						Ralos					

Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras (face externa)					
Dispensadores de papel toalha						Saídas de ar condicionado					
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas					
Divisórias (granito)						Torneiras					
Espelhos						Teto					
Gabinetes						Válvulas de descarga					
Interruptores						Vasos sanitários					
Janelas						Vidros Box					
Luminárias (e similares)						Vidros externos (face externa)					
Parapeitos						Vidros externos (face interna)					
Pias						Vidros internos					

7.9.3. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Elevadores						Pisos					
Escadas						Rampas					

7.9.4. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de limpeza					

7.9.5. Apresentação/Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)						Uniforme					

Critérios

7.10. Na avaliação devem ser atribuídos ao Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

Responsabilidades

7.11. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato**: responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;

- **Fiscal técnico do contrato**: responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com conceitos "Bom", "Regular" ou "Ruim", pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

7.12. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;

Descrição do processo

7.13. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.

7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7.11, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam conceitos “Bom”, “Regular” ou “Ruim”, para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via dos Formulários e das justificativas ao Contratado.

7.15. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal (is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.

7.16. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

7.16.1. Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quantidade de Itens		**Equivalência**	

Vistoriados	Quantidade (a)	(b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito "ótimo"		x 100	
Conceito "bom"		x 80	
Conceito "regular"		x 50	
Conceito "ruim"		x 30	
Total			

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

$$N = \sum Y/X$$

Percentuais de liberação

7.17. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir.

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 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

Nota:	**Nome**:	**Nome**:	**Nome**:
	Responsável pela fiscalização	Responsável do Contratado	Gestor do contrato

7.18. Formulário de ocorrências para manutenção

Contrato nº :	Administrador:
Empresa contratada:	Encarregado:
Contratante:	Área (endereço):

Data ____/____/_____
Tipos de ocorrências
( ) Torneiras ( ) Bebedouros/Purificadores de água ( ) Lâmpadas ( ) Fios e tomadas
( ) Equipamentos eletro-eletrônicos ( ) Acessórios ( ) Utilização indevida de água ou energia elétrica
( ) Outros:
Descritivo
( ) Vazamentos ( ) Substituições ( ) Ajustes ( ) Outros (discriminar):
Local:
Ciente Contratante (visto e data):
Data ____/____/_____
Tipos de ocorrências

( ) Torneiras ( ) Bebedouros/Purificadores de água ( ) Lâmpadas ( ) Fios e tomadas
( ) Equipamentos eletro-eletrônicos ( ) Acessórios ( ) Utilização indevida de água ou energia elétrica
( ) Outros:
Descritivo
( ) Vazamentos ( ) Substituições ( ) Ajustes ( ) Outros (discriminar):
Local:
Ciente Contratante (visto e data):

Do recebimento

7.19. O recebimento dos serviços será realizado conforme disposto no Termo de Referência nº 612/2026, **item 7**, **subitens 7.2 a 7.16**, observando as diretrizes de acompanhamento, fiscalização e atesto previstas para a execução dos serviços de Facilities Management.

Liquidação

7.20. A liquidação da despesa será processada conforme o disposto no Termo de Referência nº 612/2026, **item 7**, **subitens 7.17 a 7.25**, em conformidade com as diretrizes para os serviços de Facilities Management, mediante a verificação da regularidade da prestação dos serviços, o atesto do fiscal do contrato e a conferência da documentação fiscal, nos termos da legislação vigente.

Prazo de pagamento

7.21. O prazo para pagamento encontra-se definido no Termo de Referência nº 612/2026, **item 7**, **subitens 7.26 e 7.27**, aplicando-se integralmente ao presente serviço.

Forma de pagamento

7.22. A forma de pagamento encontra-se definida no Termo de Referência nº 612/2026, **item 7**, **subitens 7.28 a 7.31**, sendo válida para este serviço específico.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Aplica-se ao presente serviço a forma de seleção e o critério de julgamento definidos no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitem 8.1**, conforme o modelo adotado para a contratação integrada dos serviços de Gestão de Instalações (Facilities Management).

Regime de execução

8.2. O regime de execução aplicável ao presente serviço é aquele definido no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitem 8.2**, conforme as diretrizes gerais da contratação integrada de serviços de Gestão de Instalações (Facilities Management).

Exigências de habilitação

8.3. A habilitação jurídica necessária para a execução do presente serviço segue as exigências definidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitem 8.3**, conforme as condições gerais da contratação.

Habilitação jurídica

8.4. As exigências de habilitação jurídica para a execução deste serviço estão estabelecidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.4 a 8.11**, sendo aplicáveis integralmente ao presente serviço.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista para a execução deste serviço estão estabelecidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.12 a 8.19**, sendo aplicáveis integralmente ao presente serviço.

Qualificação econômico-financeira

8.6. As exigências de qualificação econômico-financeira para a execução deste serviço estão estabelecidas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.20 a 8.21.1**, sendo aplicáveis integralmente ao presente serviço.

Qualificação técnica

8.7. A qualificação técnica exigida para a execução do presente serviço segue as disposições previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.22 e 8.22.1**, conforme os critérios definidos para a contratação dos serviços de Facilities Management.

Qualificação técnico-operacional

8.8. A qualificação técnica exigida para a execução do presente serviço segue as disposições previstas no Termo de Referência nº 612/202, **item 8**, **subitens 8.23 a 8.25**, conforme os critérios definidos para a contratação dos serviços de Facilities Management.

Outras comprovações

8.9. As demais comprovações exigidas para a participação na licitação e execução do contrato estão previstas no Termo de Referência nº 612/2026, **item 8**, **subitens 8.26 a 8.27.4**, conforme os critérios definidos para a contratação dos serviços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação, abrangendo todos os serviços integrantes do contrato de Facilities Management, está previsto no Termo de Referência nº 612/2026, **item 9**, **subitem 9.1.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária referente a este serviço está contemplada no Termo de Referência nº 612/2026, **item 10**, **subitens 10.1. a 10.3**, conforme a previsão orçamentária estabelecida para a execução dos serviços de Facilities Management.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CINTIA CHRISTINA BALESTRIM

Equipe de planejamento

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 23:39:24.