ANEXO TÉCNICO – ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 044/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SANTANA DE PARNAÍBA/SP

1. FINALIDADE

Este anexo integra o Termo de Referência nº 044/2026 e reúne, em versão única, as rotinas e frequências de limpeza para as áreas e ambientes abrangidos pela contratação. Os serviços serão realizados de acordo com os horários de funcionamento de cada unidade, inclusive nos dez colégios com três turnos, preservadas as frequências, a qualidade e a segurança dos procedimentos.

2. CRITÉRIOS GERAIS

Os quadros abaixo descrevem as obrigações por ambiente e frequência. Quando uma rotina remeter à limpeza de vidros externos, prevalecerá a classificação definida pela Administração para a totalidade de 28.202,58 m² de vidros externos: sem exposição a risco, com frequência trimestral. O preço referencial correspondente é expresso em R$/m²/mês, sem transformar a periodicidade do serviço em execução mensal.

O fornecimento de produtos e materiais de limpeza compete à contratada. Papel higiênico, sabonete líquido e papel-toalha para os usuários dos sanitários serão fornecidos pela Administração, cabendo à contratada sua reposição nos dispensadores. As rotinas estão sujeitas à medição e avaliação de qualidade nos termos do TR.

3. QUADROS DE ROTINAS E FREQUÊNCIAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ÁREAS INTERNAS – SALAS DE AULA.

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Quadro 2: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de aula:

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário. Remover o pó e passar pano úmido

	embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies nos porta-livros das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras; - Nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante ; Repor os sacos de lixo; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies e nos porta-livros das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras; - Das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - Dos peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros; e - Dos murais. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso; Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras

	sujidades; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. Trimestral A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar – Vol. 15 – Jan./2025 – Versão 1: Julho/2026. Orientações Gerais: Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material. A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente. Inspeções a Serem Realizadas: Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; Fechaduras danificadas. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras; Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras

	soltos ou lascados; Tampos, assentos ou encostos soltos; e Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Salas de Atividades Complementares (Informática, Laboratórios, Oficinas, Salas de Vídeo e Grêmios):

Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 5: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – salas de atividades complementares

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies das mesas; - Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros brancos. Varrer o piso do ambiente; Repor os sacos de lixo; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);

	- Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros brancos; e - Dos murais. Remover o mobiliário para limpeza do piso; Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas. Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar no andamento das aulas. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. Orientações Gerais Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis,

	além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material. A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: 5.4.2.3.1.1. Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; Fechaduras danificadas. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras; Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; Tampos, assentos ou encostos soltos; e Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Sanitários e Vestiários Administrativos: Ambientes destinados à higiene de professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 6: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas–sanitários e vestiários administrativos

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto

	de uso, em especial após os intervalos das aulas; Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; Proceder a higienização do recipiente de lixo; Repor os sacos de lixo; Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los; Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Orientações Gerais Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º teto (início); 2º paredes; 3º espelhos; 4º pias; 5º torneiras; 6º boxes; 7º vasos sanitários e mictórios; e 5.4.3.2.1.8. 8º piso (término).

	Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; e Portas e ferragens danificadas. Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

Áreas Internas: Sanitários e Vestiários de Alunos ou de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação: Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 7: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas–sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; Proceder à higienização do recipiente de lixo;

	Repor os sacos de lixo; Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los; Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Orientações Gerais Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º teto (início); 2º paredes; 3º espelhos; 4º pias; 5º torneiras; 6º boxes; 7º vasos sanitários e mictórios; 8º piso (término). Esvaziar o conteúdo dos baldesno local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização deles. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; 5.4.4.3.1.2. Lâmpadas queimadas;e Portas e ferragens danificadas. Verificar e comunicar ao Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

Áreas Internas – Bibliotecas e Salas de Leitura: Ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros, leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para a guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc..

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 8: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – bibliotecas e salas de leitura

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: Nas superfícies das mesas; e Em lousas e quadros brancos. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Repor os sacos de lixo; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Proceder a higienização dos cestos de lixos; Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros brancos; e - Dos murais. Remover o mobiliário para limpeza do piso; Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos,

	exceto em pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário na posição original; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Retirar os livros ordenadamente; Remover o pó dos livros; Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza das estantes. Em seguida, passar pano seco; Deslocar as estantes para limpeza do piso; Recolocar as estantes e os livros nas posições originais; Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. Orientações Gerais Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e Para limpeza e eliminação de manchas,

	utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material. Inspeções a Serem Realizadas: Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; e Fechaduras danificadas. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: Falta de ponteiras ou sapatas em mesas e cadeiras; Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; Tampos, assentos ou encostos soltos; e Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Áreas de Circulação (Corredores, Escadas, Rampas e Elevadores): São consideradas como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 9: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas de circulação

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.: Nos peitoris e caixilhos; Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); Nos telefones; e Nos extintores de incêndio. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Remover o pó de capachos e tapetes; Repor os sacos de lixo; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante;

	Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; Para elevadores, limpar com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: Das paredes e pilares; Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; De corrimãos e guarda-corpos; e Dos murais e quadros em geral. Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso; Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. Orientações Gerais: Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

	Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; Fechaduras danificadas; e Corrimãos e guarda-corpos danificados. Verificar e relatar ao Contratante a existência de problemas nos elevadores, conforme orientações constantes no manual de uso e conservação de elevadores em escolas.

Áreas Internas – Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pátios cobertos, quadras cobertas e refeitório

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos e migalhas: Nos peitoris e caixilhos (quando houver); Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); Nos telefones; e Nos extintores de incêndio. Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.; Passar pano úmido nos pisos do refeitório e

	do pátio coberto; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante, inclusive quanto aos resíduos gerados na cozinha e nas atividades de manipulação, preparo, distribuição e consumo de alimentos, limitando-se a atuação da equipe de limpeza à retirada dos resíduos depositados em cestos/lixeiras disponibilizados em área externa à cozinha, em local adequado e acessível, com recolhimento sempre que necessário para evitar acúmulo, mau odor, contaminação e atração de vetores; Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros; Repor os sacos de lixo; Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e do refeitório; Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira, com exceção de pisos cerâmicos; Reposicionar o mobiliário do refeitório para a posição original; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades: De paredes e pilares; Das portas, batentes e visores (quando houver); e Dos murais e quadros em geral; Limpar e polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. de bebedouros, lavatórios e filtros; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;

	Lavar e remover manchas do piso da quadra; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. Orientações Gerais: Constitui obrigação da Contratada manter sua equipe, escala e rotina operacional organizadas de forma a assegurar a limpeza prioritária dos refeitórios e de quaisquer áreas efetivamente utilizadas para alimentação escolar imediatamente após cada intervalo, recreio ou refeição, incluindo, no mínimo, o recolhimento de resíduos, a higienização de pisos, mesas, bancos, superfícies de apoio e demais locais impactados pelo uso. A obrigação abrange pátios cobertos, espaços comuns ou ambientes adaptados utilizados para esse fim, ainda que de forma eventual, parcial ou compartilhada, devendo prevalecer, para fins de execução e fiscalização contratual, a utilização real do espaço, e não sua nomenclatura formal. O descumprimento dessa rotina poderá caracterizar falha na execução dos serviços, sujeitando a Contratada às providências administrativas cabíveis. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato de usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; e Fechaduras danificadas. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:

	Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras; Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; Tampos, assentos ou encostos soltos; e Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas: Áreas Administrativas (Diretoria, Vice-diretoria, Secretaria, Sala de Coordenador e Orientadores Pedagógicos, e Sala dos Professores): Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos, dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletroeletrônicos.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 11: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – áreas administrativas

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	Remover o pó: Das superfícies das mesas; Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; Dos telefones; e Dos aparelhos eletroeletrônicos. Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Repor os sacos de lixo; Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: Das paredes e divisórias; De peitoris e caixilhos; De portas, batentes e visores; e Dos murais e quadros em geral. Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; Limpar os telefones com produto adequado;

	Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas passar pano úmido; Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos; Recolocar o mobiliário nas posições originais; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Remover manchas dos pisos; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido; e, Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. Orientações Gerais Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e Para limpeza e eliminação de manchas,

	utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; e Fechaduras danificadas. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras; Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; Tampos, assentos ou encostos soltos; e Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Internas – Almoxarifados, Depósitos e Arquivos: Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 12: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxarifados, depósitos e arquivos

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	Remover o pó das superfícies das mesas; Varrer o piso do ambiente; Passar pano úmido no piso, exceto em casos de pisos de madeira; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Repor os sacos de lixo; Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos; Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; Dos telefones;

	Dos aparelhos eletroeletrônicos; Das paredes e divisórias; Dos peitoris e caixilhos; Das portas, batentes e visores; e Dos quadros em geral. Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; Proceder a lavagem dos pisos, exceto no caso de pisos de madeira; Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; Recolocar o mobiliário nas posições originais; Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras etc. com produto específico; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. Orientações Gerais Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário, nunca utilizar

	produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produtos aprovados para cada tipo de material. A reposição dos sacos de lixo será feita diariamente, considerando que a higienização dos cestos deve ocorrer apenas semanalmente. aprovados para cada tipo de material. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Vidros quebrados ou trincados; Lâmpadas queimadas; e Fechaduras danificadas. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: Falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras; Falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; Tampos, assentos ou encostos soltos; e Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas Externas – Pátios Descobertos, Quadras, Circulações Externas e Calçadas: São consideradas áreas externas todas as áreas das Unidades Escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 13: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas

Frequência	Atividades e procedimentos
Diária	(Duas vezes ao dia – antes do início do período diurno e do período noturno) Varrer o piso das áreas externas; Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no 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 da escola; Remover o pó de capachos e tapetes; Repor os sacos de lixo; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas; Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: Das paredes e pilares; Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), grades e portões; De corrimãos e guarda-corpos; e De bancos e mesas fixos. Higienizar os cestos; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Remover manchas do piso; Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; e Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. Orientações Gerais Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos. Inspeções a Serem Realizadas Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: Lâmpadas queimadas;

	Fechaduras danificadas; e Corrimãos e guarda-corpos danificados.

Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes: São consideradas áreas externas aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Quadro 14: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes

Frequência	Atividades e procedimentos
Semanal	Retirar os resíduos e detritos 2 (duas) vezes por semana, mantendo os cestos limpos Repor os sacos de lixo; Acondicionar e remover o lixo para o local indicado pelo Contratante; e Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o 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.

Vidros Externos

Características:

Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;

A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da Unidade Contratante;

Os vidros externos abrangidos pela contratação são considerados sem exposição a risco, conforme definição da Administração; eventuais condições de acesso que exijam meios especiais deverão ser comunicadas à fiscalização para avaliação técnica, sem execução insegura.

Etapas e Frequências de Limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir.

Quadro 15: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos

Frequência	Atividades e procedimentos
Trimestral	Limpar os vidros externos nas faces abrangidas pelo escopo, com produtos compatíveis e observância das condições de acesso e segurança. Superfícies classificadas sem exposição a risco.

4. REGRA DE INTERPRETAÇÃO DOS VIDROS EXTERNOS

Para todos os estabelecimentos integrantes da contratação, a limpeza dos vidros externos será realizada trimestralmente e executada como serviço sem exposição a risco. Não se exigem postos permanentes de limpadores de vidros, devendo a contratada manter equipes e equipamentos suficientes ao cumprimento do cronograma trimestral e dos requisitos de segurança. A contratação não prevê rotina mensal de vidros externos nem atividades classificadas como limpeza de vidros com exposição a risco. A contratada deverá observar os procedimentos de segurança aplicáveis a toda atividade executada.

5. FISCALIZAÇÃO

O cumprimento das rotinas será aferido por unidade, categoria de ambiente e frequência, conforme os instrumentos de medição do TR. A ausência de execução de rotina programada deverá ser registrada e tratada nos termos contratuais.