



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Serviços de limpeza do centro administrativo

Contratação da prestação de serviços de limpeza, com fornecimento de mão de obra qualificada, produtos, materiais, máquinas e equipamentos, visando a limpeza da parte interna do centro administrativo municipal, vidros, paredes, teto e piso.

#### DA EXECUÇÃO:

O serviço nas salas dos setores do centro administrativo, deverá ser executado em horário inverso ao do expediente ao público, sob a fiscalização das agentes de limpeza do centro administrativo e nos corredores poderá ser feito durante o expediente normal de funcionamento do centro administrativo.

A contratada deverá fornecer todos os produtos e materiais para a limpeza, deverá ser usado detergente clorado puro, na proporção de 10% para a limpeza das paredes e teto. A prestação de serviços para a limpeza do centro administrativo deverá compreender essencialmente:

1-limpeza de piso, parede, teto, portas, janelas esquadrias, vidros, banheiros, depósitos de materiais de limpeza, escadarias, pisos e assoalhos em madeira.

1.1– Para a limpeza das paredes e teto deverá ser utilizado detergente clorado a 10% na forma pura.

1.2– Os vidros deverão ser limpos nas faces internas e externas;

1.3– Nos pisos dos banheiros, escadas e corredores deverá ser utilizado equipamento que restaure a situação original dos pisos, retirando a sujeira incrustada;

1.4- Nos assoalhos de madeira deverá ser utilizado equipamento e material que não danifique a madeira;

1.5- Os assoalhos de madeira deverão receber acabamento em cera de boa qualidade, dado acabamento de lustro ao final do trabalho.

**1.6- Nas paredes pintadas com cor diferente de branco, deverá ser usado produto que não manche a pintura.**

2- Estar com a saúde epidemiológica dos seus funcionários em conformidade. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais utilizando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

#### DOS PRODUTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à contratada: Fornecer materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços em quantidade, qualidade e tecnologia necessárias, desde que sejam compatíveis às



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL**

**CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos**  
**Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS**  
**Fone/Fax- (55) 3276-6100 – [contratosps@saopedrodosul.org](mailto:contratosps@saopedrodosul.org)**

---

instalações do contratante, para a boa execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas.

O pagamento será realizado após a execução total do serviço, mediante ateste da secretaria de administração, mediante nota fiscal, e através de depósito bancário no número da conta corrente fornecida pela contratada.

### **OBRIGAÇÕES:**

A contratada deverá manter seus funcionários devidamente/adequadamente uniformizados, identificando-os mediante crachás e obrigatoriamente com uso correto e necessário dos devidos EPIS não sendo permitido o uso de cordões que configurem adorno conforme disposto na NR 32.

Uniforme deverá ser composto de calça, blusa/jaleco, balancim, cinto de segurança, luvas (cores conforme pop), máscara, gorro, sapato de segurança totalmente fechado, impermeável e com a sola antiderrapante para evitar quedas e acidentes com eletricidade, e outros

A contratada deverá executar e manter os serviços com qualidade, observando as normas e legislações vigentes.