

APÊNDICE I

(DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO)

A frequência na execução dos serviços de limpeza é apenas um parâmetro, podendo ser adequada pela fiscalização do serviço em cada sede, que levará em conta as características relacionadas ao fluxo de pessoas, estrutura e layout da edificação, bem como disponibilidade de outros postos terceirizados para realização de atividades semelhantes, visando melhor eficiência, respeitada a natureza de cada atividade.

SERVIÇOS NA ÁREA INTERNA

I. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- b) Transportar bens entre os setores do edifício-sede;
- c) Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Aspirar o pó em todo piso carpetado;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com multiuso nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia das salas, refeitórios, banheiros e áreas comuns, acionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- n) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- o) Limpar os corrimãos;
- p) Suprir as copas e os bebedouros do refeitório e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário;
- q) Executar demais serviços necessários à frequência diária; e
- r) Lavagem dos veículos oficiais, quando necessário.

II. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração; e
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia das salas, refeitórios, banheiros e áreas comuns, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local

indicado pela contratante.

III. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, placas, letreiro da fachada, brasão etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.;
- l) Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;
- m) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

IV. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool.

V. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.); e
- g) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

VI. EVENTUALMENTE:

- a) Remanejar móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, processos etc.

VII. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e
- b) Efetuar limpeza com equipamento a vapor das áreas.

VIII. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

- b) Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;
- c) Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- d) Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

SERVIÇOS NA ÁREA EXTERNA

I. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- e) Executar os demais serviços considerados necessários a frequência diária.

II. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

III. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- c) Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo "WAP" (sempre na opção leque);
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Lavar e aspirar, sempre que necessário, as viaturas oficiais da PRPE; e
- f) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

IV. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Efetuar a capina e roçagem, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- c) Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins; e
- d) Polir as viaturas oficiais da PRPE.

V. EVENTUALMENTE:

- a) Remanejar móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, processos etc.

APÊNDICE II (DOS UNIFORMES E EPIS)

LISTA PARA DISTRIBUIÇÃO DOS UNIFORMES E EPIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QTDE a cada 6 MESES por servente	IMAGEM	Observação
1	CAMISA DE PROTEÇÃO UV – CAMISA COM MANGA LONGA E PROTEÇÃO UV 50+, NA COR AZUL OU PRETA	1		Apenas para os terceirizados que trabalham na área externa
2	BONÉ TIPO PESCA, CAÇA OU CAMINHADA	1		Apenas para os terceirizados que trabalham na área externa
3	BOTA PVC TIPO GALOCHA – MATERIAL: PVC, CANO MÉDIO, COR: PRETA, SOLA BORRACHA ANTIDERRAPANTE	1		Apenas para os terceirizados que trabalham na área externa
4	CALÇADO TIPO BOTINA DE SEGURANÇA – FECHAMENTO LATERAL EM ELÁSTICO, CONFECCIONADO EM COURO, COM FORRAÇÃO INTERNA, SOLADO DE POLIURETANO MONODENSIDADE, ANTIDERRAPANTE, NA COR PRETA. OU SAPATO ANTIDERRAPANTE PROFISSIONAL EMBORRACHADO COZINHA, LIMPEZA, ETC – MATERIAL: PVC, CANO BAIXO, COR: PRETA MARCA DE REFERÊNCIA: SOFT WORKS OU SIMILAR	1	 ou 	Para os terceirizados da sede e interior, exceto terceirizados do sexo feminino da sede. Apenas para os terceirizados do sexo feminino que trabalham na sede
5	CAMISA TIPO JALECO – CONFECCIONADA EM TECIDO DE BRIM, 100% ALGODÃO FECHADA, GOLA ITALIANA, COM SUPERIOR ESQUERDO, MANGAS CURTAS, INSÍGNIA DA LICITANTE E VENCEDORA NO BOLSO E COSTAS OU CAMISA TIPO GOLA PÓLO , COM APLICAÇÃO DE BORDADO LOGOTIPO DA EMPRESA NA FRENTE.	2	 ou 	
6	CALÇA – CONFECCIONADA EM TECIDO DE BRIM, 100% ALGODÃO OU TECIDO OXFORD COM ELASTANO (COMPOSIÇÃO: 95% POLIÉSTER 5% ELASTANO) OU SIMILAR, FECHADA, COM ELÁSTICO TOTAL E CORDÃO PARA AMARRAR, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS	2		
7	PAR DE MEIA ALGODÃO – 100% ALGODÃO, UNISSEX, GROSSA, TIPO SPORT, CANO MÉDIO, COR PRETA	2		
8	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INCOLOR	1		

APÊNDICE III

(DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS)

Os equipamentos e materiais discriminados neste Apêndice, por **constituírem relação exemplificativa**, não exigem a CONTRATADA do fornecimento de outros (bem como seus acessórios) que sejam igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato, também de primeira qualidade e perfeito funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

LISTA DOS EQUIPAMENTOS PARA CADA UNIDADE MINISTERIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	PRM CARUARU	PRM GARANHUNS	PRM SERRA TALHADA	PRM PETROLINA	PRPE	QTDE TOTAL
1	ASPIRADOR DE PÓ – POTÊNCIA MÍNIMA DE 1200W, VOLTAGEM 220V, MANGUEIRA FLEXÍVEL, REGULADOR DE SUÇÃO	1	1	1	1	1	5
2	CARRINHO FUNCIONAL (KIT COMPLETO PARA LIMPEZA) – CARRINHO FUNCIONAL, COM LIXEIRA SELETIVA (TRÊS COMPARTIMENTOS) E LOCAL PARA ACONDICIONAR PEQUENOS UTENSÍLIOS, ACOMPANHA 01 BALDE ESPREMEDOR 30 LITROS; 01 PÁ PLÁSTICA PARA LIXO; 01 CAVALETE PISO MOLHADO; 01 CONJUNTO MOP COM CABO EM ALUMÍNIO; 01 CONJUNTO MOP ÚMIDO 320G CRU COM CABO EM ALUMÍNIO.	2	1	2	2	5	12
3	CARRINHO DE MÃO – CARRINHO DE MÃO TIPO CONSTRUÇÃO CIVIL, CAPACIDADE MÍNIMA DA CAÇAMBA DE 50 LITROS, PNEU COM CÂMARA DE 3.25/8”	1	1	1	1	1	5
4	COLETOR DE LIXO TIPO GARI/CONTENTOR – MATERIAL POLIPROPILENO, POSSUIR 2 RODAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 200 LITROS.	2	2	2	2	4	12
5	ENCERADEIRA INDUSTRIAL – TAMANHO 40CM, POTÊNCIA DO MOTOR 1 HP, TENSÃO 220V	1	1	1	1	2	6
6	ESCADA DOMÉSTICA, TIPO TESOURA – MATERIAL: ALUMÍNIO, 6 DEGRAUS	1	1	1	1	2	6
7	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO – PRESSÃO MÁXIMA DE 1600 PSI, TENSÃO 220V, POSSUIR: PISTOLA, MANGUEIRA, ALÇA DE TRANSPORTE, LANÇA COM JATO AJUSTÁVEL,	1	1	1	1	1	5

	RODAS DE TRANSPORTE						
8	PLACA SINALIZADORA "PISO MOLHADO" - MATERIAL PVC, COR AMARELA, LETRAS PRETAS, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 60CM, DOBRÁVEL, FRENTE E VERSO	2	1	2	2	4	11
9	BALDE ESPREMEDOR - CAPACIDADE 30 LITROS COM RODÍZIOS, COM 2 COMPARTIMENTOS E 01 ESFREGÃO (CONJUNTO MOP ÚMIDO 320G CRU COM CABO EM ALUMÍNIO)	1	1	1	1	2	6

LISTA DE MATERIAIS PARA CADA UNIDADE MINISTERIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	PRM CARUARU	PRM GARANHUNS	PRM SERRA TALHADA	PRM PETROLINA	PRPE	QTDE
1	VASSOURA LIMPA TETO - COMPRIMENTO DO CABO: APROXIMADAMENTE 2M, CABO EM MADEIRA, CERDAS EM SISAL, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE TETO	1	1	1	1	1	5
2	PÁ QUADRADA - PÁ QUADRADA COM CABO DE MADEIRA, COMPRIMENTO DO CABO 120CM, APLICAÇÃO EM CONSTRUÇÃO CIVIL, MATERIAL EM AÇO	1	1	1	1	1	5
3	RODO LIMPA VIDROS - RODO TIPO COMBINADO 2 EM 1 (LAVA E SECA), RÉGUA DE NO MÍNIMO 25CM, POSSUIR SUPERFÍCIE EMBORRACHADA E SUPERFÍCIE DE MICROFIBRA, CABO EXTENSOR RETRÁTIL DE NO MÍNIMO 120CM	2	1	2	2	3	10
4	MOP PÓ COMPLETO - MOP PÓ DE 40CM, HASTE DE NO MÍNIMO 140CM, MATERIAL FIBRAS DE ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 300G/M ²	2	1	2	2	4	11
5	MANGUEIRA ½ POLEGADA - MATERIAL PVC, TRANÇADA, DIÂMETRO: ½ POL., COMPRIMENTO 50 METROS	2	1	2	2	4	11
6	GARRA PARA MOP ÚMIDO , COMPRIMENTO MÍNIMO DE 80 CM	4	2	4	4	8	22
8	GARRA TIPO MÃO MECÂNICA - APLICAÇÃO: PARA PEGAR OBJETOS NA LIMPEZA DE BANHEIROS NA COLETA DE PAPÉIS E OUTROS, SEM O CONTATO DIRETO DO OPERADOR	2	1	2	2	4	11

9	CISCADOR DE JARDIM TIPO LEQUE, SEM CABO	1	1	1	1	3	7
---	--	---	---	---	---	---	---

APÊNDICE IV

(DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR)

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á na forma a seguir disciplinada.

Para efeito de aplicação de glosas, serão atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente conforme tabela de graduação abaixo:

SOMA TOTAL DOS PONTOS (MENSAIS)	0 A 20 PONTOS	21 A 30 PONTOS	31 A 40 PONTOS	ACIMA DE 40 PONTOS
Glosa (%)	(0%)	(5%)	(7%)	(10%)

A pontuação será aferida em cada unidade (PR-PE-Recife, PRM-Caruaru, PRM-Garanhuns, PRM-Serra Talhada e PRM-Petrolina), por meio de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores do órgão, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

ITEM	FALHA	UNIDADE DE MEDIDA	PONTOS
01	FALTA DE REPOSIÇÃO DE MATERIAIS NOS BANHEIROS	POR AMBIENTE	2
02	BANCADAS DE BANHEIROS MOLHADAS OU EMPOÇADAS EM MAIS DE 1/3 DE SUA ÁREA	POR AMBIENTE	2
03	MAU CHEIRO NOS BANHEIROS DECORRENTE DE FALHA NA LIMPEZA	POR AMBIENTE	2
04	BACIAS SANITÁRIAS, ASSENTOS SANITÁRIOS, MICTÓRIOS E PIAS COM VESTÍGIOS DE FALHA NA LIMPEZA	POR AMBIENTE	2
05	ESPELHOS DE BANHEIRO COM POEIRA OU OUTRAS SUJIDADES	POR AMBIENTE	2
06	PISOS, ESCADAS, PAREDES, DIVISÓRIAS, PORTAS E TETOS CONTENDO POEIRA OU MANCHAS, VISÍVEIS A OLHO NU A UMA DISTÂNCIA MÍNIMA DE 1,50 METROS, REMOVÍVEIS MEDIANTE LIMPEZA SIMPLES.	POR AMBIENTE	2
07	POÇAS OU UMIDADES NOS PISOS, VISÍVEIS A OLHO NU A UMA DISTÂNCIA MÍNIMA DE 1,50 METROS	POR AMBIENTE	2
08	CORRIMÃOS, ESQUADRIAS E VIDRAÇAS INTERNAS E EXTERNAS (EXCETO AS LOCALIZADAS EM ALTURA INACESSÍVEL) COM POEIRA, UMIDADE OU SUJIDADES VISÍVEIS A OLHO NU A UMA DISTÂNCIA MÍNIMA DE 1,50 METROS.	POR AMBIENTE	2

09	POEIRA GROSSEIRA CAPAZ DE SUJAR A MÃO, SOBRE O MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS EM GERAL, COMO MESAS, BALCÕES, ESTAÇÕES DE TRABALHO, ESTANTES, COMPUTADORES, IMPRESSORAS, TELEFONES E LIVROS DA BIBLIOTECA).	POR AMBIENTE	2
10	ÁREA EXTERNA PAVIMENTADA APRESENTANDO VESTÍGIOS DE FALHA NA VARRIÇÃO DIÁRIA	POR AMBIENTE	2
11	ÁREA VERDE APRESENTANDO VESTÍGIOS DE FALHA NA LIMPEZA SEMANAL DE DETRITOS E FOLHAGENS OU NA CAPINAÇÃO MENSAL	POR AMBIENTE	2
12	ELEVADORES COM PISO, PAREDES, ESPELHOS OU CARPETES APRESENTANDO VESTÍGIOS DE FALHA NA LIMPEZA DIÁRIA	POR ELEVADOR	2
13	LAVAGEM DE VEÍCULOS OFICIAIS EM DESCONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES TRANSMITIDAS	POR VEÍCULO	2
14	TRANSBORDAMENTO DE LIXEIRAS EM QUALQUER ÁREA	POR LIXEIRA	2
15	FALTA DE CORDIALIDADE DOS PRESTADORES DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	POR OCORRÊNCIA	2
16	APRESENTAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO EM DESCONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO USO E QUALIDADE DOS UNIFORMES E AO ZELO COM A HIGIENE PESSOAL	POR OCORRÊNCIA	2
17	FALTA DE UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	POR OCORRÊNCIA	2
18	FALTA DE QUALQUER UM DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS NO CONTRATO QUE VENHA A CAUSAR INTERRUPTÃO OU REDUÇÃO NA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	POR OCORRÊNCIA	3
19	FALHA NO ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PELA AUSÊNCIA TOTAL OU PARCIAL DO PRESTADOR DE SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE DE TRABALHO	POR OCORRÊNCIA	2
20	FALTA DE RESPOSTA DA EMPRESA CONTRATADA ÀS COMUNICAÇÕES OU SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE, EM ATÉ 2 DIAS ÚTEIS, POR E-MAIL, APLICATIVOS DE MENSAGENS OU LIGAÇÕES TELEFÔNICAS	POR OCORRÊNCIA	4
SOMATÓRIO DE PONTOS:			
VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL (A)		R\$	
VALOR A SER DESCONTADO DO VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL (B)		R\$	
VALOR A SER PAGO (A-B)		R\$	