CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 773407081714174905 91-24. Data: 07/08/2017 14:32:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: AFN16197-67RR
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

3.2.7 Executar os serviços sob sua responsabilidade técnica, por meio de profissionais especializados e treinados nas áreas de prestação dos serviços contratados.

3.2.8 Executar, supervisionar e fiscalizar todos os serviços objeto do contrato, garantindo seu integral cumprimento, bem como o disposto no Anexo VII - Obrigações e Responsabilidades Socioambientais.

3.2.9 Observar as normas técnicas e legislação vigente, sem prejuízo do que dispõem as cláusulas contratuais.

3.2.10 Indicar preposto para orientar e supervisionar os serviços executados, tanto rotineiros como sob demanda, além de intermediar a relação entre a CAIXA e a contratada.

3.2.11 Disponibilizar supervisor residente, para as Unidades indicadas pela CAIXA (Anexo IX – Relação de Unidades).

3.2.12 Apresentar mensalmente, em meio eletrônico, relação dos prestadores a serem alocados nas unidades da CAIXA, conforme modelo constante do ANEXO X – Relação de Prestadores.

3.2.13 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao tecido dos mobiliários ou carpete decorrentes da prestação dos serviços, que impliquem em redução da vida útil ou alteração das características originais, devendo providenciar a reparação de imediato.

3.2.14 Limpar equipamentos e/ou locais onde ocorram contatos manuais freqüentes, tais como maçanetas, portas giratórias, botões de elevadores, teclados de autoatendimento, dispensadores de senhas, entre outros, com pano umedecido em álcool líquido 70%, detergente, desinfetante ou água e sabão, além dos procedimentos constantes no Anexo I-A (Serviços Rotineiros A), durante todo o período de funcionamento da unidade ou sempre que solicitado pela CAIXA.

3.2.15 Lavar os tecidos dos mobiliários descritos no Anexo I-A (Serviços Rotineiros A) e carpetes por processo mecanizado a seco, observando as rotinas de manutenção descritas neste Termo de Referência e seus Anexos I-A (Serviços Rotineiros A) e Anexo VII – Obrigações e Responsabilidades Socioambientais.

3.2.15.1 A necessidade da lavagem dos tecidos do mobiliário e carpetes será identificada pela contratada e/ou pelo responsável da CAIXA, a qualquer tempo, e seus custos deverão ser considerados no preço proposto.

3.2.16 Manter a impermeabilização dos tecidos do mobiliário após o processo de lavagem pela Contratada.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 7734070817141749059l-25 - Data: 07/08/2017 14:32
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: AFN18786-25
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

3.2.17 Aspirar carpetes diariamente, sem prejudicar o bom andamento das atividades da CAIXA, preferencialmente em horários em que não haja empregados trabalhando, e, ainda, sem ampliar os custos com vigilância e climatização.

3.2.18 Limpar as vidraças de fachadas por processo mecanizado ou manual sem utilização de produtos químicos e/ou abrasivos que possam causar danos às instalações da CAIXA e com o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, de acordo com as Normas de Segurança no Trabalho.

3.2.18.1 As áreas envidraçadas que não exijam condições especiais de acesso, deverão ser limpas semanalmente pelo prestador fixo da unidade, devendo o custo estar incluso no preço proposto para a área interna da unidade.

3.2.19 Executar a limpeza de fachadas envidraçadas externas (IN 2/2008 – Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, art. 44 § 3º), obedecendo o disposto neste TR, no Anexo VII (Obrigações e Responsabilidade Socioambientais), no Anexo I-B (Serviços Rotineiros B), prazos para execução e relação das unidades) e, ainda, às seguintes regras:

3.2.19.1 Fornecer todos os equipamentos utilizados para acesso à fachada e para realização dos serviços.

3.2.19.2 Quando da execução dos serviços, isolar os locais de atuação, preservando a segurança dos seus empregados, dos usuários da edificação, e dos transeuntes.

3.2.19.3 Os serviços deverão ser executados sob supervisão técnica da empresa contratada.

3.2.20 Providenciar transporte ágil de sua equipe, a fim de permitir o atendimento da produtividade exigida para a limpeza das SAA em fins de semana e feriados, das SAANC (diariamente), dos quiosques (diariamente) e PAE (quinzenalmente), devendo, ainda, providenciar os meios necessários para o transporte e acondicionamento de todos os materiais necessários para a limpeza, inclusive avisos/placas de segurança com a indicação de "piso molhado" ou "cuidado", não podendo utilizar-se das instalações da CAIXA para tanto.

3.3 O serviço de controle biológico de pragas deve englobar o combate às pragas em geral (desratização, descupinização e desintetização), cabendo à contratada:

3.3.1 Garantir o serviço pelo prazo de 6 meses da intervenção inicial sem qualquer ônus à CAIXA.

3.3.2 Executar os serviços de controle biológico de pragas ou similares somente sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, conforme atividades discriminadas na Resolução nº. 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7784070817141749059126, Data: 07/08/2017 14:32:5
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: C AFN16186-WN27
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

3.3.3 Realizar fiscalizações mensais a fim de verificar a existência de pragas, comunicando o fato diretamente à CAIXA.

3.3.4 Agendar a execução dos serviços de controle biológico de pragas junto à unidade solicitante, respeitado o cronograma instituído.

3.3.5 Realizar esse serviço, obrigatoriamente, em horário fora do expediente normal, preferencialmente na sexta-feira antes das 20h, tendo em vista suas peculiaridades com emissão do respectivo certificado e para evitar custos adicionais com vigilância.

3.3.6 Executar esse serviço nas unidades com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a orientação do gestor da unidade.

3.4 No fornecimento de materiais e equipamentos, a contratada deverá:

3.4.1 Responsabilizar-se pela especificação, aquisição, fornecimento, transporte, guarda, disponibilização e/ou instalação de materiais de higiene, limpeza e conservação, equipamentos, ferramentas e instrumentos, incluindo EPI e EPC, necessários e suficientes à adequada execução dos serviços contratados, inclusive custos e eventuais autorizações pelo Poder Público decorrentes.

3.4.1.1 Não cabe à CAIXA qualquer responsabilidade ou solidariedade sobre esses materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos, mesmo que se encontrem em suas instalações, assim como os custos decorrentes de trocas e/ou devoluções dos mesmos aos fabricantes ou fornecedores.

3.4.2 Verificar e comprovar à CAIXA, periodicamente, a boa qualidade dos produtos de higiene, limpeza e conservação e prazos de validade.

3.4.3 Utilizar produtos comprovadamente inofensivos ao ser humano e meio ambiente (biodegradáveis).

3.4.4 Disponibilizar, se for o caso, produtos para refil que atendam corretamente às especificações técnicas dos fabricantes e que tenham compatibilidade com os dispensadores e/ou suportes nos quais serão utilizados.

3.4.5 Observar as indicações dos fabricantes dos materiais e equipamentos, que não podem ter sua composição química alterada, exceto por indicação técnica de fábrica ou do profissional técnico habilitado da Contratada, desde que preservadas a qualidade e destinação de uso.

3.4.6 Providenciar o suprimento dos materiais relacionado no item 3.4.8, bem como sua imediata reposição, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.570-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059l-27; Data: 01/08/2017 14:32
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C-AFN16184-UJG
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

3.4.6.1 Caso falte o suprimento ou a reposição de algum material em qualquer unidade, a CAIXA poderá providenciar a aquisição dos materiais e deduzir os custos da fatura mensal da Contratada, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Contrato.

3.4.7 Responsabilizar-se, técnica e financeiramente, pelos produtos adquiridos de terceiros (representantes, revendedores, fabricantes, entre outros), sem quaisquer custos adicionais para a CAIXA.

3.4.8 Providenciar materiais e produtos de limpeza e higienização de primeira qualidade, de acordo com as especificações indicadas pela licitante na sua proposta, conforme exigido no edital, para todas as unidades relacionadas no Anexo IX – Relação das Unidades, inclusive para a limpeza do ambiente e utensílios nas copas:

- Adubos apropriados;
- Álcool líquido e gel;
- Álcool gel 70% glicerinado (para as mãos);
- Alvejante;
- Aspirador de pó Karcher cv 31 ou similar;
- Calcário e demais minerais necessários;
- Carrinhos de mão, ancinhos e demais ferramentas leves;
- Cera líquida incolor;
- Demais materiais de consumo/equipamentos de uso necessários à execução dos serviços contratados;
- Desinfetantes para sanitários (aroma lavanda ou eucalipto);
- Desodorizadores/neutralizadores de odores;
- Detergente concentrado neutro;
- EPC – Equipamento de Proteção Coletiva;
- EPI - Equipamento de Proteção Individual;
- Equipamentos e produtos necessários à execução do serviço de controle biológico de pragas em geral;
- Escada para limpeza de vidraças;
- Esponja/bucha dupla face;
- Flanela para limpeza dos mobiliários, equipamentos, etc.;
- Inseticidas;
- Limpador multiuso;
- Limpa-vidros;
- Lustra-móveis;
- Mangueiras, regadores e aspersórios;
- Máquinas de cortar grama;
- Mudas para reposição dos descartes;
- Palha de aço;
- Pano de algodão cor branca para limpeza do piso;
- Panos atoalhados (para uso na copa);
- Placas sinalizadoras (piso molhado, cuidado, etc.) e cones sinalizadores
- Polidor de metais;
- Querosene;
- Raticidas;
- Removedor de cera;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 05.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059128; Data: 07/08/2017 14:32:33
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AF-N10183-2/MM
Valor total do Ato: R$ 3,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

- Removedor de manchas para carpetes e outros;
- Sabão de coco em barra;
- Sabão em pó;
- Sabão neutro em barra;
- Sacos plásticos coloridos para coleta seletiva de lixo (ver diferentes capacidades das lixeiras e cores definidas pela CAIXA);
- Sapólio cremoso;
- Terra vegetal;
- Totem em madeira (para suporte e fixação de plantas)
- Vassoura de pelo, rodo, pá de lixo, vassoura com extensor, espanador;
- Papel toalha: 100% celulose, branco, tipo luxo com número de dobras e dimensões de acordo com as especificações de fábrica dos dispensadores;
- Papel higiênico: 100% celulose, branco, folha dupla picotada se para uso em rolos ou avulsas/interdobradas, com dimensões e número de dobras de acordo com as especificações de fábrica dos dispensadores/recipientes;
- Sabonete líquido: cremoso, perolado, de aroma agradável (verificar especificações dos fabricantes de dispensadores quanto ao tipo e capacidade dos recipientes).

3.4.8.1 As especificações citadas no item anterior caracterizam padrões referenciais e podem ser substituídas por produtos com qualidade igual ou superior, desde que guardem compatibilidade com a finalidade a que se destinam.

3.4.8.1.1 Da mesma forma, os produtos relacionados pela contratada na licitação poderão ser substituídos nos termos do subitem anterior.

3.4.8.2 Os suportes/dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonetes líquidos e álcool gel devem ser fornecidos pela Contratada, quando necessário ou solicitado pela CAIXA.

3.4.8.3 Caso os materiais/produtos fornecidos não sejam compatíveis com os suportes e/ou dispensadores já instalados, fica a contratada obrigada a substituí-los e instalá-los sem ônus para a CAIXA, desde que por esta autorizado.

3.4.8.4 A Contratada pode fornecer produtos saneantes domissanitários, de sua própria fabricação ou de uso profissional (não destinado ao consumidor final), desde que os produtos apresentem na embalagem rótulo no padrão definido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que sejam apresentados os documentos indicados nos itens 3.1.3.1 a 3.1.3.7 e observados os demais critérios definidos neste Termo de Referência.

3.4.8.5 A execução dos serviços com os produtos descritos no item 3.4.8.4 implica a adoção pela Contratada de procedimentos técnicos adequados para resguardar seus empregados e a CAIXA de riscos na utilização de produtos.

3.4.8.6 Coletar diariamente os resíduos descartados pelas unidades, com manutenção do lixo segregado por tipo (não reciclável, vidro, metal, plástico, papel e orgânico) em sacos plásticos de cor diferenciada, e destinação aos locais estabelecidos para descarte, de acordo com orientações da CAIXA e determinações do Poder Público local.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.370-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059l-29; Data: 07/08/2017 14:32:5
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C, AEN16182 AMC
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

3.4.8.7 Executar os serviços Sob Demanda e realizar manutenção corretiva de forma tempestiva, conforme definido no "Anexo VIII – Processo de Atendimento", observando-se a qualidade dos serviços e os respectivos prazos.

3.4.8.7.1 Os chamados para execução desses serviços devem ser realizados pelo Sistema de Atendimento da CAIXA (SIATE) ou por meio de mensagem eletrônica da unidade responsável pela gestão operacional do contrato.

3.4.8.7.2 O não atendimento tempestivo implica em multa contratual, conforme quadro constante do Anexo VIII – Processo de Atendimento.

3.4.8.7.3 Semanalmente, deve ser apresentado relatório sobre os chamados para execução de serviços Sob Demanda ou manutenção corretiva, com a respectiva situação do atendimento pela Contratada.

3.4.8.7.4 Informar o nome e matrícula do empregado que atestou o serviço e a data dos atendimentos já concluídos.

3.4.8.8 Solicitar anuência prévia e por escrito da CAIXA, no caso de subcontratação, que limitar-se-á aos serviços de: Controle biológico de pragas; Fachadas envidraçadas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial (IN MPOG 2/2008, art. 44, § 3º); e, Jardinagem, responsabilizando-se exclusivamente por esta subcontratação.

3.4.8.9 Gerir e fiscalizar o uso adequado de equipamentos, a fim de evitar a ocorrência de acidentes e/ou danos aos seus prestadores, empregados CAIXA e/ou terceiros, conforme determinam as Normas de Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.4.8.10 Apresentar relatório mensal sobre as condições das instalações, ocorrências verificadas, trabalhos realizados, ações implementadas, críticas e sugestões para melhoria na execução dos serviços.

3.4.8.11 Responsabilizar-se pela contratação, pagamento, supervisão, treinamento, reciclagem, e transporte dos prestadores de serviços, bem como pelo suprimento de materiais de limpeza, jardinagem e controle biológico de pragas, inclusive os custos decorrentes dessas obrigações.

3.4.8.12 Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados, orientando-os e comprometendo-se na manutenção do respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da CAIXA, observando as normas de trabalho e descanso, e, ainda, a saúde física e mental.

3.4.8.13 Garantir que seus empregados estejam uniformizados e munidos, obrigatoriamente, de crachá de identificação, modelo definido pela CAIXA, para que possam ter acesso às instalações da CAIXA.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNS 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059130; Data: 07/08/2017 16:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C - AFN14814VO19
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selos.tjpb.jus.br

3.4.8.14 Manter os profissionais devidamente identificados com crachá subscrito e fornecido pela Contratada, conforme modelo definido pela CAIXA, incluídos os crachás por aproximação para utilização nas Unidades onde esse sistema for implantado.

3.4.8.15 Comprometer-se a devolver os crachás dos empregados que não estiverem mais prestando serviços na CAIXA.

3.4.8.16 Disponibilizar uniforme para seus empregados, observando as condições climáticas da região de prestação dos serviços de limpeza, de material apropriado para execução das atividades, nos parâmetros definidos em Convenção Coletiva, ou, na quantidade mínima de 02 (dois) uniformes completos, 02 (dois) pares de meia e 01 (um) par de calçado padronizado, por semestre, em modelo previamente homologado pela CAIXA.

3.4.8.16.1. Fiscalizar, rotineiramente, o estado dos uniformes e dos equipamentos de EPI e EPC, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário, independentemente do prazo decorrido.

3.4.8.17 Não permitir que qualquer empregado se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

3.4.8.18 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

3.4.8.19 Orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, como as abaixo relacionadas:

I. Como funciona a Contratada, suas atividades, hierarquia e relação com a CAIXA;
II. Qual é o papel do preposto;
III. Quais são as atribuições, direitos e deveres do prestador de serviços de limpeza;
IV. Quais as diferenças entre o ambiente da organização, social e familiar;
V. Quais as formas adequadas de tratamento e convivência no trabalho em relação aos prestadores e aos empregados CAIXA e seus clientes;
VI. Quais os cuidados com a saúde, higiene pessoal, limpeza e estado do uniforme de trabalho;
VII. Quais são os ambientes da CAIXA: agências e áreas administrativas;
VIII. Quais as características dos tipos de serviços de limpeza;
IX. Quais os cuidados básicos a serem observados na execução dos serviços;
X. Noções de responsabilidade socioambiental no ambiente de trabalho e na vida;
XI. O que é coleta seletiva, para que serve e como fazê-la no ambiente da CAIXA.

3.4.8.20 Treinar as equipes no início da execução dos serviços e fazer reciclagem, sempre que necessário, sem ônus para a CAIXA.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-6
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7754070817141749059131; Data: 07/08/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal - AA16180-ESCT
Valor Total do Ato: R$ 11,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

3.4.8.21 Encaminhar à unidade gestora do contrato o ateste de execução dos serviços, juntamente com a fatura mensal. O ateste deve ser feito mediante assinatura sob carimbo de empregado CAIXA da unidade usuária.

4 DA REMUNERAÇÃO

A remuneração será constituída de duas parcelas: **uma fixa e outra variável.**

4.1 **Parte Fixa:**

4.1.1 **Área Interna**
Preço mensal de limpeza da área interna: Área interna x Custo do m² interno
Fórmula: Ai x Pmi
Onde:
Ai: Área interna da unidade, conforme Anexo IX – Relação de unidades
Pmi: Preço m² interno do Grupo correspondente da unidade

4.1.2 **Área Externa**
Preço mensal de limpeza da área externa: Área externa x Custo do m² externo
Fórmula: Ae x Pme
Onde:
Ae: Área externa da unidade, conforme anexo IX – Relação de unidades
Pme: Preço m² externo

4.1.3 **Salas de Autoatendimento Contíguas – SAA (Fins de semana e feriados)**

4.1.3.1 Foram definidas quatro faixas, considerando a freqüência de limpezas diária nas SAA contíguas.

4.1.3.1.1 A remuneração pelo serviço será realizada de acordo com o preço proposto pela contratada na licitação, para o m², por faixa.

Preço mensal por SAA			
F2 - 02 limpezas diárias	F3 - 03 limpezas diárias	F4 - 04 limpezas diárias	F5 - 05 limpezas diárias
R$ XX	R$ XX	R$ XX	R$ XX

4.1.3.1.2 O intervalo mínimo entre as limpezas deve observar o item 2.3.2.2 deste Termo de Referência.

4.1.4 **Salas de Autoatendimento não Contíguas – SAANC (Diariamente, inclusive fins de semana e feriados)**

4.1.4.1 A remuneração pelo serviço será realizada de acordo com o preço proposto pela contratada na licitação, para o m², e deve contemplar todas as Unidades constantes do Anexo IX – Relação de Unidades.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-6
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059132; Data: 07/06/2017 14:32:3
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AP11617AO7V
Valor Total do Ato: R$ 4,17
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

4.1.5 **Quiosques (Diariamente, inclusive fins de semana e feriados)**

4.1.5.1 A remuneração pelo serviço será realizada de acordo com o valor contratado para a limpeza de cada quiosque, incluindo todo o ambiente, área envidraçada e equipamentos, e deve contemplar todas as Unidades constantes do Anexo IX – Relação de Unidades.

4.1.6 **Postos de Atendimento Eletrônico – PAE (Quinzenalmente)**

4.1.6.1 A remuneração pelo serviço será realizada de acordo com o valor contratado para a limpeza de cada PAE e deve contemplar todas as Unidades constantes do Anexo IX – Relação de Unidades.

4.1.7 **Jardinagem**

4.1.7.1 A remuneração deste serviço será calculada multiplicando-se a metragem quadrada do jardim pelo preço do m2 proposto pela contratada na licitação.

4.2 **Parte Variável –Rotineiros B – Anexo I-B ou Serviços sob demanda**

4.2.1 **Rotineiros B** – Serão executados conforme periodicidade prevista no Anexo I-B, devendo ser faturados após o ateste de sua execução.

4.2.1.1 **Fachadas Envidraçadas Externas (com exposição a situação de risco)**

4.2.1.1.1 Define-se por fachada envidraçada externa somente aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial – (IN 2/2008 do MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, art. 44 parágrafo 3º).

4.2.1.1.2 A remuneração deste serviço será calculada multiplicando-se a metragem quadrada da fachada envidraçada externa pelo preço do m2 proposto pela contratada na licitação.

4.2.1.1.3 Para fins de dimensionamento de equipe, o índice de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não poderá ser inferior a 110 m².

4.2.1.2 **Controle biológico de pragas**

4.2.1.2.1 A remuneração deste serviço será calculada multiplicando-se a metragem quadrada da área a ser dedetizada pelo preço do m2 proposto pela contratada na licitação.

4.2.2 **Serviços Sob Demanda** - Serão executados mediante acionamento pela CAIXA, devendo ser faturados após o ateste de sua execução.

4.2.2.1 Esses serviços não poderão ser utilizados em nenhuma hipótese para corrigir deficiências da prestação rotineira, nem suprir falhas de dimensionamento de equipe.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059133; Data: 07/08/2017 14:32:2
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: AFN16178-X4PO
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

4.2.2.2 **Reforço em casos de obras, situações atípicas ou calamidades públicas (ocorrências que produzam grandes danos físicos às unidades) – Serviços sob demanda:**

4.2.2.2.1 A contratada deverá disponibilizar equipe extra para atendimento imediato com vistas a providenciar a limpeza do ambiente, restaurando as condições de trabalho da unidade.

4.2.2.2.1 Neste caso os serviços serão remunerados pelo valor de uma diária para cada dia de execução do serviço: (Área de intervenção x Custo m² da área interna do Grupo da Unidade x Número de dias de execução do serviço), tudo dividido por 22.

Fórmula: (Ar x PmiG x N)/22
Onde:
Ar: Área de intervenção
PmiG: Preço m² interno do Grupo correspondente da Unidade
N: Número de dias de execução do serviço

4.2.2.4 **Caminhão da Sorte e Eventos Externos – Serviço sob demanda**

4.2.2.4.1 O serviço de limpeza da área externa ao Caminhão da Sorte e eventos realizados em ambiente externo à CAIXA serão pagos quando realizados efetivamente, de acordo com o metro quadrado limpo e com base no preço proposto para a área de piso interno pela Contratada para o GRUPO 3.

4.2.2.4.2 Para efeito de faturamento devem ser consideradas a área e o número de dias para a execução do serviço, definidos pela CAIXA no ato do acionamento para cada evento.

4.2.2.4.3 Neste caso a remuneração dos serviços será calculada como segue: (Área de abrangência x custo do m² da área interna do Grupo 3 x Número de dias de execução do serviço), tudo dividido por 22.

Fórmula: (Ar x PmiG3 x N)/22
Onde:
Ar: Área de abrangência
Pmi: Preço m² interno do Grupo 3
N: Número de dias de execução do serviço

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 7734070817141749059l-34; Data: 07/08/2017 14:32:5
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AEN16417-BACE
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em https://selodigital.tjrj.jus.br

ANEXO I-A
PLANO DE MANUTENÇÃO – LIMPEZA E JARDINAGEM

ROTINAS BÁSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
ORIENTAÇÕES GERAIS	LIMPEZA	* Eventuais problemas na limpeza das instalações devem ser comunicados, de imediato, à CAIXA e constar em relatório; * Os sanitários devem ser limpos, desinfetados e higienizados, no mínimo, duas vezes ao dia, observando-se a necessidade; * Evitar que o saco do aspirador de pó fique cheio em mais de uma quarta parte de sua capacidade total; * O hidrojato (jato de água) deve ter a pressão de água regulada para não danificar rejuntamentos e revestimentose, ainda, não ser utilizado perto de instalações elétricas e com esguichos abundantes de água; * As instalações elétricas e/ou sinalizações nos ambientes não devem ser molhadas; * A limpeza deve ser realizada sem danificar pinturas, superfícies e/ou materiais de mobiliários e instalações. * Evitar o uso excessivo de água nos panos umedecidos para que não sejam danificados os materiais onde serão utilizados. * Na utilização de água, evitar desperdícios pelo uso excessivo (mangueiras ou torneiras deixadas abertas durante o procedimento) e, ainda, observar normas locais de utilização do recurso.				
		* Os tecidos de mobiliários adquiridos pela CAIXA recebem tratamento com Scotchgard ou Teflon, que os permite transpirar e deixa a passagem de ar e vapor d'água livres, protegendo-os contra sujeiras e/ou manchas pelo tempo médio de vida útil. * Os itens referentes ao revestimento laminado fenólico melamínico correspondem à Fórmica ou similar; * A área abrangida pelo contrato deve ser mantida limpa independentemente se ass áreas adjacentes estiverem em obras; * Os materiais abrasivos devem ser evitados quando existir a possibilidade de danificar a condição original dos acabamentos; * Não devem ser utilizados detergentes agressivos, ácidos ou soda cáustica na limpeza de pisos e azulejos; * Não utilizar escovas ou buchas de aço, e, ainda, objetos pontiagudos na limpeza de rotina; * Em periodicidade, a coluna com " * " , significa sempre que houver necessidade; * Identificar as rotinas a serem executadas, bimestralmente, pela Equipe Itinerante; * Os serviços da Equipe itinerante são relativos à limpeza pesada e aquela que não pode ser realizada pelo prestador alocado na unidade por limitações físicas, escassez de tempo e/ou necessidade de equipamentos/recursos específicos;				
		* A limpeza da sinalização interna/externa caberá à mantenedora de LIMPEZA, ficando a mantenedora PREDIAL responsável pela manutenção do padrão e funcionamento de tais itens; * Devem ser comunicados, via relatório mensal, problemas identificados que ensejem a ação de outra mantenedora; * Devem ser adotadas as medidas necessárias e suficientes no uso de escadas para realizar os serviços, a fim de serem evitados acidentes; * Utilizar EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC - Equipamento de Proteção Coletiva sempre que for identificada a necessidade de serem evitados acidentes;				
	SERVIÇOS DE JARDINAGEM	* Abrangem a conservação de jardins, plantas em geral, vasos ornamentais e plantas aquáticas das áreas internas e externas das unidades CAIXA; * As jardineiras, jardins, vasos, plantas e gramíneas devem ser mantidos limpos, combatendo a poluição, poeira e pragas em geral, de acordo com as necessidades regionais e de cada espécie e adotando medidas profiláticas e/ou corretivas pertinentes nos períodos pertinentes; * O descarte e, posterior, replantio de novas mudas possibilitam renovar, periodicamente, as plantas, de forma constante e progressiva, mantendo seu aspecto e saúde excelentes.				
INSTALAÇÕES	ESPECIFICAÇÕES	PROCEDIMENTOS	PERIODICIDADE			
			D	S	B	ST
FACHADA EXTERNA, REVESTIMENTO DE PISO E DE PAREDES EXTERNAS E ITENS DE SINALIZAÇÃO	Revestimento cerâmico de paredes para fachada	* Utilizar jato de água ou hidrojato (conforme condição do piso), rodo ou vassoura com pano limpo molhado em água e detergente neutro.			X	
		* Remover manchas de imediato com água e sabão neutro, exceto nos casos de: - graxa e óleo: água quente e detergente; - tinta de caneta: álcool.				
		* Utilizar escadas, se necessário.				
		* Aplicar água sanitária para remover fungos.				

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-6
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 7734070817141749059l-35; Data: 07/08/2017 14:32:1
Selo Digital de Fiscalização | Tipo Normal C: AF-18176-7091
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

		* Uso obrigatório de EPI e EPC.					
	Piso cimentado com pintura impermeabilizante	* Varrer, utilizando vassoura de acordo com o piso.	x				
		* Lavar com água e sabão sem danificar a pintura.			x		
		* Utilizar equipamentos se necessário.					
	Pisos brutos: * ladrilho hidráulico; * cimento prensado (calçada externa); * piso em granito levigado (rampa de acesso à agência); * piso de basalto regular	* Varrer, utilizando vassoura de acordo com o piso.	x				
		* Utilizar jato de água ou hidrojato (conforme condição do piso) e sabão/detergente neutro.			x		
	Fachadas: * principal linha textura; * secundária linha textura acrílica	* Utilizar jato de água ou hidrojato (conforme condição do piso)			x		
		* Utilizar escadas, se necessário.					
		* Uso obrigatório de EPI e EPC.					
	Calçada externa	* Varrer, utilizando vassoura de acordo com o piso.	x				
		* Utilizar jato de água ou hidrojato (conforme condição do piso), rodo ou vassoura com pano limpo molhado em água e detergente neutro.			x		
	Painel letreiro, painéis complementares e Totem	* Utilizar jato de água ou hidrojato (conforme condição do piso)			x		
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.					
		* Utilizar escadas, se necessário.					
ESQUADRIAS, PORTAS EXTERNAS E ACESSÓRIOS	Vidros das janelas e vitrines das fachadas	VIDROS COM PELÍCULA JATEADA:					
		Face interna (onde são aplicadas as películas)					
		* Passar pano limpo levemente umedecido com água e sabão neutro.		x	x		
		* Em seguida, secar com pano limpo e seco, evitando o aparecimento de manchas.					
		* Tomar cuidado para não descolar as películas.					
		* Não utilizar produtos à base de álcool ou abrasivos pois danificam a cola das películas					
		Face Externa			x		
		* Seguir os mesmo procedimentos para a limpeza de Vidros Translúcidos.					
		VIDROS TRANSLÚCIDOS (parte interna e externa)					
		* Passar pano limpo com limpa-vidros e antiembaçante, seguindo instruções do rótulo.			x		
		* Secar superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.					
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.					
	Porta de acesso à agência. Vidro blindex temperado. Porta de segurança (giratória e eclusa) (partes internas e externas)	* Passar pano limpo com limpa vidros e antiembaçante, seguindo instruções do rótulo.	x				
		* Secar superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.					
	Esquadrias de madeira (tratadas com verniz impermeabilizante)	* Passar pano limpo e seco para remover a poeira.			x		
		* Em seguida, passar pano limpo e macio com lustra móveis.					
		* Utilizar pano levemente umedecido com água e sabão neutro, se necessário.					
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo e seco, evitando o aparecimento de manchas.					
	Esquadrias de madeira (tratadas apenas com cera)	* Passar pano limpo e seco para remover a poeira.			x		
		* Em seguida, passar pano limpo e macio com lustra móveis.					
	Fechadura externa com espelho cromada. Maçaneta modelo americano.	* Polir as partes cromadas com limpador de metais.	x				
		* Lustrar com flanela.					
	Esquadria de fechamento Alumínio anodizado natural com fechamento em vidro temperado do Auto-Atendimento	* Passar pano limpo umedecido com água e detergente/sabão neutro.			x		
		* Em seguida, secar a superfície com um pano limpo e seco, evitando o aparecimento de manchas.					
REVESTIMENTO DE PISOS	Piso em madeira (tacos ou tábuas corridas) com acabamento sintaco	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.	x				
		* Limpar manchas e gorduras com pano com água e sabão/detergente neutro, de imediato, secando em					

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-6
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070B1714174905S1-36; Data: 07/08/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN16175-EY4U
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

INTERNOS		seguida.				
		* Passar pano com cera líquida.		X		
		* Encerar com enceradeira elétrica.		X		
	Piso em madeira (tacos ou tábuas corridas) com acabamento sem sinteco	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.	X			
		* Limpar com pano levemente umedecido com água e detergente neutro, secando em seguida.	X			
		* Limpar manchas e gorduras com pano com água e sabão/detergente neutro, de imediato, secando em seguida.				
		* Não utilizar ceras para evitar quedas.				
	Piso de borracha	* Varrer, utilizando vassoura de acordo com o piso.				
		* Complementar a limpeza diária com pano umedecido com água e detergente neutro.				
	Piso cerâmico PEI 5 e PEI 4 (uso geral)	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.	X			
		* Limpar com pano umedecido com água e detergente neutro, secando em seguida.	X			
		* Limpar manchas e gorduras, de imediato, por meio de pano com água e sabão/detergente neutro, secando em seguida.				
		* Caso ocorram manchas, limpar da seguinte forma: - graxa e óleo: água quente e detergente; - café: água sanitária; - tinta de caneta: álcool.				
		* Não utilizar detergentes agressivos, ácidos ou soda cáustica para não danificar o rejuntamento.				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
	Piso em granito polido (interior das agências)	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.				
		* Limpar com pano umedecido com água e detergente neutro, secando em seguida.				
		* Evitar o contato com substâncias ou materiais que provoquem manchas ou danifiquem o polimento (palha de aço, entre outros), tendo em vista a alta porosidade do granito.				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
	Piso Grés Porcelanato polido	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.	X			
		* Limpar com pano umedecido com água e detergente neutro, secando em seguida.	X			
		* Evitar o uso de materiais abrasivos como a palha de aço.				
		* Remover manchas de imediato com água e sabão neutro, exceto nos casos de: - graxa e óleo: água quente e detergente; - tinta de caneta: álcool.				
	Piso vinílico em manta	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.	X			
		* Limpar com pano umedecido com água e detergente neutro, secando em seguida.	X			
	Piso revestido com carpete em mantas	* Aspirar, para remoção de poeira, principalmente, as áreas de circulação e ao redor de mesas e estações de trabalho.	X			
		* Remover as manchas de imediato, da seguinte forma: - líquidas: absorver com papel sem friccionar ou pressionar; - sólidas: remover os excessos com espátula de ponta arredondada antes de limpar; - secas: escovar delicadamente o resíduo, passar uma esponja ou pano úmido e retirar o restante.				
		* Não utilizar xampus ou sabões para não deixar resíduos nas fibras e fixar a sujeira.				
		* Se houver necessidade, promover a lavagem a seco com máquinas e produtos apropriados para cada tipo de carpete, segundo especificações do fabricante.				X
	Piso elevado com carpete em placas - piso AMP ou similar	* Aspirar para remoção de poeira, principalmente as áreas de circulação e ao redor de mesas e estações de trabalho.	X			
		* Remover as manchas de imediato, da seguinte forma: - líquidas: absorver com papel sem friccionar ou pressionar; - sólidas: remover os excessos com espátula de ponta arredondada antes de limpar; - secas: escovar delicadamente o resíduo, passar uma esponja ou pano úmido e retirar o restante.				
		* Não utilizar xampus ou sabões para não deixar resíduos nas fibras e fixar a sujeira.				
		* Proceder à limpeza corretiva sempre que solicitado.				

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 7734070817417490591-37; Data: 07/08/2017 14:32:12
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C-AP51617-D7OA
Valor Total do Ato: R$ 3,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

		* Se houver necessidade, promover a lavagem a seco com máquinas e produtos apropriados para cada tipo de carpete, segundo especificações do fabricante.				X
		* As placas que apresentarem manchas ou sujeiras devem ser retiradas e limpas fora do local original, tendo em vista a fiação e substituídas por placas extras.				
	Piso elevado: em placas revestidas em laminado fenólico melamínico	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.				
		LAMINADOS:				
		* Não utilizar ceras, polidores, palha de aço ou similares.				
		* Não jogar água, em hipótese alguma, para não causar sérios danos à fiação que passa por baixo do piso.				
		Passo 1:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com um pano limpo e seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Nas manchas por carbono, tinta ou caneta ou outras, passar pano limpo umedecido em álcool.				
		* Em seguida, realizar procedimentos do Passo 1.				
	Pisos revestidos com material emborrachado, tipo "Vulcapiso" ou similar'	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.	X			
		* Limpar com pano umedecido com água e detergente neutro, secando em seguida.	X			
	Piso em mármore	* Varrer com vassoura de pelos para remoção da poeira.	X			
		* Lavar com pano umedecido com água e sabão/detergente neutro.	X			
		* Repetir a limpeza, se necessário, passando pano umedecido com água e sabão neutro/detergente e desinfecção com desinfetante puro.				
		* No mármore branco, utilizar água sanitária para clarear o piso, caso seja necessário, secando em seguida.				
REVESTIMENTO DE PAREDES INTERNAS	Revestimento laminado fenólico melamínico para paredes de sanitários	Passo 1:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com um pano limpo e seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Nas manchas por carbono, tinta ou caneta ou outras, passar pano limpo umedecido em álcool.				
		* Em seguida, realizar procedimentos do Passo 1.				
	Revestimento em azulejo	* Limpar com pano umedecido com água e detergente neutro, secando em seguida.				
		* Remover manchas com água e sabão neutro, de imediato, secando em seguida exceto nos seguintes casos: - graxa e óleo: água quente e detergente. - tinta de caneta: álcool.				
		* Não utilizar escovas de aço ou pontiagudos na limpeza.				
	Revestimento laminado fenólico melamínico para paredes	* Não utilizar ceras, polidores, palha de aço ou similares.				
		Passo 1:				
		* Passar pano limpo umedecido em mistura de água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com um pano limpo e seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Nas manchas por carbono, tinta ou caneta ou outras, passar pano limpo umedecido em álcool.				
		* Em seguida, realizar procedimentos do Passo 1.				
	Tijolos de vidro	* Limpar com pano umedecido com mistura de água e sabão/detergente neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com um pano limpo e seco, evitando o aparecimento de manchas.				
	Revestimento do interior da caixa forte	* Agendar data e frequência da limpeza com o Gerente Geral da unidade, que designará empregado para acompanhá-la.				
		* Passar pano umedecido com água e sabão/ detergente neutro.				
		* Remover manchas, de imediato, com pano umedecido com água e sabão.				
		* Não utilizar escovas de aço ou materiais pontiagudos na limpeza.				
		* Utilizar água sanitária na limpeza dos azulejos para remoção de fungos, se necessário.				
PINTURA DE	Parede secundária - linha látex acrílico	* Limpar com pano levemente umedecido com água e um pouco sabão/detergente neutro.	X			

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 08.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059138; Data: 07/08/2017 14:32:51
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: C AFN16171 - RTNV
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

PAREDES INTERNAS		* Não utilizar escovas de aço ou materiais pontiagudos na limpeza.				
		* Não utilizar limpadores mais fortes, tipo multiuso ou abrasivos, evitando manchas.				
	Parede de destaque - tinha látex acrílico cor azul	* Limpar com pano umedecido com água e sabão/detergente neutro.		X		
		* Não utilizar limpadores mais fortes, tipo multiuso ou abrasivos, evitando manchas.				
PILARES	Revestimento em aço escovado	* Passar pano com produto próprio para limpeza e conservação do aço escovado (à base de vaselina líquida).	X			
		* Em seguida, remover o excesso com pano limpo e seco.				
	Revestimento em chapa de aço galvanizada	* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
	Revestimento em pintura acrílica	* Limpar com pano limpo umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Não utilizar escovas de aço ou materiais pontiagudos na limpeza.				
		* Remover manchas, de imediato, conforme a seguir: - graxa e óleo: detergente alcalino. - tintas: solução diluída em água sanitária. - ferrugem: solução de ácido clorídrico ou fosfórico. - cerveja ou vinho: detergente alcalino com abrasivo ou água sanitária. - café: água sanitária. - tinta de caneta: álcool.				
	Revestimento em compensado naval revestido em laminado melamínico	* Não utilizar ceras, polidores, palhas de aço ou similares.				
		LAMINADOS:				
		Passo 1:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Remover manchas por carbono, tinta de caneta ou outras com pano limpo umedecido em álcool.				
		* Em seguida, proceder ao Passo 1.				
REVESTIMENTO DE FORROS	Forro em gesso/lajes	* Adotar os procedimentos a seguir se a altura (pé direito) e o material de confecção do forro permitirem.				
		* Realizar a limpeza em horários que não prejudiquem o trabalho da unidade.				
		* Cobrir equipamentos embaixo dos locais de limpeza com panos e/ou plásticos, a fim de protegê-los.				
		* Passar vassoura com extensor no teto (apropriada para o tipo de serviço), para remover poeira e teias de aranha.				X
		* Remover as teias, enrolando-as em movimentos giratórios com a vassoura, de forma a não danificar ou sujar as paredes e o teto.				
		* Tomar cuidado com luminárias, instalações elétricas, sinalizações aéreas e demais instalações.				
		* Varrer, utilizando vassoura de acordo com o piso, após a limpeza.				
		* Recolher os panos e/ou plásticos colocados em cima dos equipamentos para proteção.				
PORTAS, PORTAIS, SOLEIRAS, RODAPÉS INTERNOS	Porta corta-fogo com acabamento em aço escovado	* Passar pano com produto próprio para limpeza e conservação do aço escovado (à base de vaselina líquida).		X		
		* Em seguida, remover o excesso com pano limpo e seco.				
	Porta corta-fogo com acabamento em pintura	* Aumentar a frequência da limpeza dependendo da utilização.				
		* Passar pano limpo umedecido com água e detergente/sabão neutro.		X		
		* Em seguida, secar com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		* Polir com estopa e cera automotiva.			X	
	Portas internas em madeira semi-oca	* Remover a poeira com pano limpo e seco.		X		
		* Em seguida, passar pano limpo e macio com lustra móveis.				
	Portas revestidas em laminado fenólico melamínico	LAMINADOS:				
		Passo 1				
		* Passar pano umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7754070817141749059l-39; Data: 07/08/2017 14:52:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: APN16172-SXG4
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

		Passo 2:					
		* Passar pano limpo umedecido em álcool, no caso de manchas por carbono.					
		* Proceder ao Passo 1 em seguida.					
		* Não utilizar ceras, polidores, palhas de aço ou similares.					
	Portas/batentes pintados com tinta esmalte sintético fosco	* Limpar com pano umedecido com água e sabão ou detergente neutro	x				
	Portas/batentes revestidos com laminado fenólico melamínico	**LAMINADOS:**					
		Passo 1					
		* Passar pano umedecido em água e sabão neutro, evitando água em excesso.		x			
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.					
		Passo 2:					
		* Passar pano limpo umedecido em álcool, no caso de manchas por carbono.					
		* Proceder ao Passo 1 em seguida.					
		* Não utilizar ceras, polidores, palhas de aço ou similares.					
	Portas/batentes revestidos em aço escovado	* Passar pano com produto próprio para limpeza e conservação do aço escovado (à base de vaselina líquida).		x			
		* Em seguida, passar pano limpo para remover o excesso.					
	Portas/batentes revestidos em madeira encerada	* Passar pano limpo e seco para remover a poeira.		x			
		* Em seguida, passar pano limpo com lustra-móveis.					
MOBILIÁRIO	**Balcões e guichês confeccionados em aglomerado revestido em laminado, peças de aço com pintura eletrostática e bordas em PVC ou poliestireno**	**LAMINADOS:**	x				
		Passo 1:					
		* Passar pano umedecido com água e sabão neutro.					
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.					
		Passo 2:					
		* Passar pano limpo umedecido em álcool, no caso de manchas por carbono.					
		* Proceder ao Passo 1 em seguida.					
		* Não utilizar ceras, polidores, palha de aço, bucha com face áspera ou similares.					
		BORDAS DE PVC ou TIRAS DE POLIESTIRENO:	x				
		* Passar esponja umedecida com água e sabão neutro.					
		* Em seguida, secar com pano limpo seco.					
		* Caso esteja excessivamente suja, usar sapólio cremoso cuidadosamente sobre a superfície, sem ultrapassar os limites da mesma, a fim de não comprometer o laminado.					
		PEÇAS DE AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA	x				
		* Passar pano macio e absorvente, umedecido com água e sabão neutro.					
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.					
		* Passar uma estopa branca com cera específica para polimento de tintas automotivas.					
		* Lustrar com flanela.					
		PEÇAS DE VIDRO	x				
		* Passar pano limpo com limpa-vidros ou umedecido com água e sabão neutro.					
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.					
	Arquivos e estantes de aço (revestidos com pintura eletrostática)	**PEÇAS DE AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA**	X				
		Passo 1:					
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.					
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.					
		Passo 2:					
		* Passar uma estopa branca com cera específica para polimento de tintas automotivas.					
		* Lustrar com flanela.					
	Móveis de madeira (mesas, guichês, armários, estantes, gaveteiros, etc.)	* Passar pano limpo e seco para remoção da poeira.	x				
		* Em seguida, passar pano limpo e macio com lustra móveis.					
	Expositor de jóias do Penhor	**PARTE EXTERNA:**					
		* Limpar enquanto o móvel estiver em exposição na agência.	x				
		ESTRUTURA EM CHAPA GALVANIZADA COM	x				

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 173407081714174905914O, Data: 07/08/2017 14:32:0
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN10171-4680
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

		ACABAMENTO EM PINTURA:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		PORTA DE ACRÍLICO:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		* Limpar a parte interna da porta antes de serem colocadas as jóias para exposição e após a retirada das mesmas.				
		TECIDO ACAMURÇADO:				
		* Limpar antes de serem colocadas as jóias para exposição e após a retirada das mesmas.				
		* Passar o bocal do aspirador de pó com o terminal estreito para uso nos cantos (esta peça deve ser adquirida e utilizada, exclusivamente, com esta finalidade).				
		* Passar escova macia comum para remover a poeira.				
		TECIDO				
		* Lavar a seco com máquina e produtos apropriados, que não prejudiquem a pigmentação ou causem danos, observando-se as informações de durabilidade e recomendações do fabricante.				
		* Manter a impermeabilização dos tecidos, realizando-a após sua lavagem.				
		LIMPEZA PREVENTIVA:		X		
		* Testar a solução em local não visível do tecido antes de iniciar a limpeza, a fim de verificar alguma alteração.		X		
		* Remover água ou óleo (se em pequena quantidade), de imediato, com pano ou papel absorvente, utilizando detergente neutro ou água, se necessário.				
		* No caso de manchas de difícil remoção ou que já tenham penetrado no tecido, proceder da seguinte forma: - retirar o excesso de sujeira com papel absorvente ou espátula de ponta arredondada; - umedecer a parte manchada do tecido com solução de vinagre em água (na proporção de 1/1); - esfregar, suavemente, até a completa remoção da mancha.				
	Cadeiras e poltronas (confeccionadas com tecido de lã, aço pintado e poliuretano)	* No caso de outras manchas: - **Passo 1**: absorver líquido com papel absorvente e passar uma esponja ou pano limpo com água morna; - chocolate ou café: absorver líquido com papel absorvente e passar uma esponja ou pano limpo com água morna; - vinho, leite e outras bebidas: seguir o **Passo 1** - sangue: passar pano limpo molhado em uma mistura de 2 colheres de sopa de sal para 1 litro de água; - **tinta de caneta**: passe pano limpo com álcool - frutas: esfregar um pano úmido com água fria; - **sólidas**: remover o excesso com uma espátula arredondada.				
		* Utilizar escova comum ou aspirador de pó com bocal apropriado e limpo, adquirido para esta finalidade.				
		* Nunca utilizar jato de água e produtos alcalinos, como multiuso, branqueador, entre outros.				
		* Não utilizar equipamentos geradores de vapor.				
		REVESTIMENTO EM VINIL MICROPERFURADO		X		
		LIMPEZA PREVENTIVA e CORRETIVA:			X	
		* Passar pano limpo umedecido em água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar superfície com pano limpo seco.				
		PEÇAS EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA				
		Passo 1:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Após o Passo 1, passar uma estopa branca com cera específica para polimento de tintas automotivas.				
		* Lustrar com flanela.				
		PEÇAS EM PLÁSTICO INJETADO				

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 7734070817141749059141; Data: 07/08/2017 14:32:51
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: AFN16170-W2KH
Valor Total do Ato: R$ 1,12
Confira os dados do ato em: https://selo.digital.tjpb.jus.br

		* Limpar as partes de plástico com pano e esponja com sapólio cremoso.				
		* Limpar com pano umedecido em água.				
DIVISÓRIAS E BIOMBOS	Divisória Piso Teto em laminado melamínico BP-PLUS com painéis miolo colmeia c/ estrutura em perfis de alumínio anodizado cor natural fosqueado	LAMINADOS:				
		Passo 1:				
		* Passar pano umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Passar pano limpo umedecido em álcool, no caso de manchas por carbono.				
		* Proceder ao Passo 1 em seguida.				
		* Não utilizar ceras, polidores, palhas de aço ou similares.				
		* Tomar cuidado com os biombos para não derrubá-los, pois são peças soltas.				
	Painéis Biombo em laminado melamínico BP PLUS com painéis miolo colmeia com estrutura em perfis de alumínio anodizado cor natural fosqueado	LAMINADOS:				
		Passo 1:				
		* Passar pano umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Passar pano limpo umedecido em álcool, no caso de manchas por carbono.				
		* Proceder ao Passo 1 em seguida.				
		* Não utilizar ceras, polidores, palhas de aço ou similares.				
		* Tomar cuidado com os biombos para não derrubá-los, pois são peças soltas.				
	Painéis Biombo revestidos com tecido de lã	TECIDO				
		* Testar a solução em local não visível do tecido antes de iniciar a limpeza, a fim de verificar alguma alteração.		X		
		* Remover água ou óleo (se em pequena quantidade), de imediato, com pano ou papel absorvente, utilizando detergente neutro ou água, se necessário.				
		* No caso de manchas sólidas, remover o excesso com auxílio de uma espátula de ponta arredondada.				
		* No caso de outras manchas: - Passo 1: absorver líquido com papel absorvente e passar uma esponja ou pano limpo com água morna; - chocolate ou café: absorver líquido com papel absorvente e passar uma esponja ou pano limpo com água morna; - vinho, leite e outras bebidas: seguir o Passo 1 - sangue: passar pano limpo molhado em uma mistura de 2 colheres de sopa de sal para 1 litro de água; - tinta de caneta: passe pano limpo com álcool - frutas: esfregar um pano úmido com água fria; - sólidas: remover o excesso com uma espátula arredondada.				
		* Utilizar escova comum ou aspirador de pó com bocal apropriado e limpo, adquirido para esta finalidade.				
		* Nunca utilizar produtos alcalinos, como multiuso, branqueador, entre outros e jato de água.				
		* Não recomendamos a utilização de equipamentos geradores de vapor.				
		PEÇAS EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA				
		Passo 1:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.		X	X	
		Passo 2:				
		* Após o Passo 1, passar uma estopa branca com cera específica para polimento de tintas automotivas.				
		* Lustrar com flanela.				
		* Tomar cuidado com os biombos para não derrubá-los, pois são peças soltas.				
	Painéis Biombo de fechamento em vidro liso e jateado com listas horizontes e perfis metálicos pintados por processo eletrostático ou nylonizado	PEÇAS DE AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA		X		
		* Passar pano umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		* Após o Passo 1, passar uma estopa branca com cera específica para polimento de tintas automotivas.				
		* Lustrar com flanela.				

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7784070817417490591-42 Data: 07/08/2017 14:32
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN19169-QSHR
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.pb.gov.br

		PEÇAS DE VIDRO		X		
		* Passar pano limpo com limpa-vidros.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		* Tomar cuidado com os biombos para não derrubá-los, pois são peças soltas.				
SINALIZAÇÃO INTERNA		* Deixar totens, sinalizações aéreas, porta-cartazes e toda a sinalização interna limpos, sem danificá-los, mantendo-os fixados e em perfeito funcionamento.				
	Peças em aço com acabamento em pintura automotiva e com aplicação de películas adesivas	**MATERIAL EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA AUTOMOTIVA**				
		* Passar levemente sobre a superfície pano limpo umedecido em água.				
		* Em seguida, passar pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		* Passar pano umedecido em água e sabão neutro nas manchas, secando-as em seguida.				
		* Nas superfícies de aço com película adesiva, proceder da mesma forma descrita acima, com cuidado para não descolarem.				
		* Sobre a superfície de aço não devem ser aplicados nenhum outro tipo de adesivo que não seja o especificado pela CAIXA, pois poderão produzir manchas e danificarem a superfície.				
ITENS FIXADOS NA PAREDE	Relógio de parede em aço com acabamento em pintura. Porta-cartazes	* Passar pano seco para remoção de poeira.		X		
		* Utilizar escada se necessário.				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
		* Alterar a frequência da limpeza segundo a necessidade.				
LIXEIRAS	Lixeiras em geral	* Utilizar sempre saco plástico nas lixeiras de acordo com o previsto no Edital.				
		* Recolher o lixo de toda a unidade, acondicionando-o separadamente em sacos plásticos de cem litros.				
		* Remover os sacos de lixo para containeres ou local indicado pela CAIXA para recolhimento pelo Serviço de Limpeza Urbana da cidade.				
		* Os papéis descartados devem ser recolhidos para reciclagem.				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro. (os panos utilizados para esta finalidade devem ser de uso exclusivo para as lixeiras)				
		* Secar, em seguida, com pano limpo seco. (os panos utilizados para esta finalidade devem ser de uso exclusivo para as lixeiras)				
	Lixeiras com papel de escritório	* Recolher o lixo ,no mínimo, duas vezes ao dia, de acordo com o volume produzido.	X			
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro. (os panos utilizados para esta finalidade devem ser de uso exclusivo para as lixeiras)		X		
		* Secar, em seguida, com pano limpo seco.(os panos utilizados para esta finalidade devem ser de uso exclusivo para as lixeiras).				
	Lixeira para banheiro e copa	* Recolher o lixo ,no mínimo, duas vezes ao dia, de acordo com o volume produzido.	X			
		* Lavar com água e sabão neutro/detergente.				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro. (os panos utilizados para esta finalidade devem ser de uso exclusivo para as lixeiras)				
		* Secar, em seguida, com pano limpo seco.(os panos utilizados para esta finalidade devem ser de uso exclusivo para as lixeiras)				
FLOREIRAS	Floreira de fibra de vidro, floreiras de aço com acabamento em pintura.	* Passar pano umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
	Plantas artificiais (plástico ou tecido)	**VASOS**		X		
		* Passar pano levemente umedecido com solução de água e sabão/detergente neutro ou borrifá-la com spray.				
		* Enxugar com pano seco.				
		ARRANJOS DE MESA			X	
		* Retirar o ramalhete do suporte.				
		* Mergulhar o ramalhete em um balde de água e sabão/detergente neutro para lavá-lo.				
		* Retirar, em seguida, não deixando de molho.				
		* Enxaguar, mergulhando em um balde com água limpa.				
		* Sacudir o excesso de água e colocar para secar.				