

## 1. ÁREAS INTERNAS

<b>1.1 PISOS FRIOS/VINÍLICOS – SALAS DE AULA<sup>1</sup></b>	
<b>EVENTO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Retirar o lixo <sup>2</sup> , acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM.	1 vez por dia
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente.	1 vez por dia
Varrer o piso com vassoura de microfibra e passar pano úmido com MOP.	1 vez por dia
Limpar os quadros brancos com produto adequado e remover os excessos de pó de giz onde for necessário.	1 vez por dia
Remover, com pano úmido, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por semana
Proceder com a lavagem completa do piso, utilizando máquinas adequadas ao tipo de piso e aplicar cera nos pisos apropriados.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

Notas:

1) Para efeitos de classificação de área, enquadram-se como salas de aulas a Biblioteca Central e as Bibliotecas Setoriais, cuja frequência de limpeza de livros, revistas e periódicos e demais itens do acervo, bem como dos seus locais de exposição e a definição dos produtos a serem utilizados na limpeza, serão determinados pelos profissionais da área de biblioteconomia, responsáveis para cada uma das bibliotecas da UFSM.

2) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n° 06 de 03 de novembro de 1995.

## 1.2 PISOS FRIOS/VINÍLICOS – ADMINISTRATIVOS

EVENTO	PERIODICIDADE
Recolher o lixo orgânico das copas, cozinhas e refeitórios e transportá-los aos locais apropriados indicados pela Administração.	1 vez por dia
Abastecer as lixeiras das copas, cozinhas e refeitórios com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente.	1 vez por dia
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	3 vezes por semana
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	3 vezes por semana
Varrer o piso com vassoura de microfibra e passar pano úmido com MOP.	2 vezes por semana
Higienizar os bebedouros e/ou suporte de água em bombona conforme orientação do setor competente.	2 vezes por semana
Remover, com pano úmido, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por semana
Remover capachos, tapetes e similares, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.	1 vez por semana
Proceder com a lavagem completa do piso, utilizando máquinas adequadas ao tipo de piso e aplicar cera nos pisos apropriados.	1 vez por mês
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por mês
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

### 1.3 PISOS FRIOS/VINÍLICOS – AUDITÓRIOS

EVENTO	PERIODICIDADE
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre após um evento, independente da periodicidade semanal.	3 vezes por semana
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre após um evento, independente da periodicidade semanal.	3 vezes por semana
Varrer o piso com vassoura de microfibras e passar pano úmido com MOP.	2 vezes por semana
Higienizar os bebedouros e/ou suporte de água em bombona conforme orientação do setor competente.	2 vezes por semana
Remover, com pano úmido, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por semana
Remover capachos, tapetes e similares, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.	1 vez por semana
Proceder com a lavagem completa do piso, utilizando máquinas adequadas ao tipo de piso e aplicar cera nos pisos apropriados.	1 vez por mês
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por mês
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 1.4 PISOS ACARPETADOS – ADMINISTRATIVO

EVENTO	PERIODICIDADE
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Aspirar o pó dos pisos acarpetados.	2 vezes por semana
Higienizar os bebedouros e/ou suporte de água em bombona conforme orientação do setor competente.	2 vezes por semana
Remover, com pano úmido, sujidades no chão, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por semana
Remover capachos, tapetes e similares, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.	1 vez por semana
Proceder com a limpeza completa do piso, utilizando máquinas adequadas ao tipo de piso.	1 vez por mês
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por mês
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 1.5 PISOS ACARPETADOS – AUDITÓRIOS

EVENTO	PERIODICIDADE
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre após um evento, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre após um evento, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Aspirar o pó dos pisos acarpetados.	2 vezes por semana
Higienizar os bebedouros e/ou suporte de água em bombona conforme orientação do setor competente.	2 vezes por semana
Remover, com pano úmido, sujidades no chão, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por semana
Remover capachos, tapetes e similares, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.	1 vez por semana
Proceder com a limpeza completa do piso, utilizando máquinas adequadas ao tipo de piso.	1 vez por mês
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por mês
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 1.6 LABORATÓRIOS

EVENTO	PERIODICIDADE
Retirar o lixo <sup>2</sup> , acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM.	1 vez por dia
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente.	1 vez por dia
Varrer o piso com vassoura de microfibra e passar pano úmido com MOP.	3 vezes por semana
Limpar os quadros brancos com produto adequado e remover os excessos de pó de giz onde for necessário.	3 vezes por semana
Remover, com pano úmido, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por semana
Lavar as cubas, balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente.	1 vez por semana
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto apropriado, as forrações de fórmica, plástico, couro e similares em assentos e poltronas.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 1.7 ALMOXARIFADOS/GALPÕES

EVENTO	PERIODICIDADE
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Varrer o piso com vassoura de microfibras onde for possível e com vassoura comum nos locais de piso bruto.	1 vez por semana
Remover, com pano úmido, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por semana
Proceder com a limpeza completa, utilizando máquinas adequadas ao tipo de piso.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 1.8 OFICINAS, ESTUFAS E VIVEIROS

EVENTO	PERIODICIDADE
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	2 vezes por semana
Varrer o piso com vassoura de microfibra onde for possível e com vassoura comum nos locais de piso bruto.	1 vez por semana
Lavar as cubas e balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente.	2 vezes por mês
Remover, com pano úmido, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	2 vezes por mês
Proceder com a limpeza completa, utilizando máquinas e produtos adequados ao tipo de piso.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 1.9 ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES (CIRCULAÇÃO, HALL, SAGUÃO)

EVENTO	PERIODICIDADE
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	1 vez por dia
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	1 vez por dia
Higienizar os bebedouros e/ou suporte de água em bombona conforme orientação do setor competente.	1 vez por dia
Limpar corrimãos com saneante domissanitário.	3 vezes por semana
Limpar os elevadores com produtos adequados.	2 vezes por semana
Varrer o piso com vassoura de microfibras e passar pano úmido com MOP.	2 vezes por semana
Passar pano úmido no piso e degraus de escadas, utilizando produtos adequados ao tipo de piso e sinalização de alerta aos transeuntes.	2 vezes por semana
Lavar escadas e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente.	1 vez por mês
Remover, com pano úmido, o pó na superfície externa de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.	1 vez por mês
Proceder com a limpeza completa, utilizando máquinas e produtos adequados ao tipo de piso.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por semestre
Limpar cortinas e persianas, com produtos, equipamentos e acessórios adequados.	1 vez por semestre
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	1 vez por semestre
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por semestre
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 1.10 BANHEIROS

EVENTO	PERIODICIDADE
Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.	2 vezes por dia
Varrer e passar pano úmido no piso com saneantes domissanitários.	2 vezes por dia
Revisar e abastecer, quando necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os dispensadores dos sanitários, quando fornecidos pela UFSM, procedendo a coleta seletiva das embalagens para reciclagem.	1 vez por dia
Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	1 vez por dia
Abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	1 vez por dia
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.	1 vez por dia
Limpar maçanetas e portas internas e de acesso aos sanitários, com saneante domissanitário.	3 vezes por semana
Proceder com a limpeza completa, utilizando máquinas e produtos adequados ao tipo de piso.	1 vez por mês
Remover manchas de paredes e lavar paredes revestidas de azulejos.	1 vez por mês
Limpar forros, paredes e rodapés com produtos adequados ao tipo de material, removendo manchas quando necessário.	1 vez por mês
Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados.	1 vez por mês
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.	1 vez por semestre
Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.	1 vez por semestre

## 2. ÁREAS EXTERNAS

<b>2.1 PISOS PAVIMENTADOS CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES</b>	
<b>EVENTO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Revisar e, se necessário, retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado, conforme procedimento definido pela UFSM. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	1 vez por dia
Revisar e, se necessário, abastecer as lixeiras internas com sacos de lixo e mantê-las sempre limpas, tanto interna como externamente. Realizar a rotina sempre que a lixeira atingir 60% da sua capacidade, independente da periodicidade semanal.	1 vez por dia
Retirar os papéis, detritos e folhagens dos pisos adjacentes/contíguos às edificações. <sup>1</sup>	2 vezes por semana
Varrer os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações <sup>1</sup>	1 vez por semana
Revisar, e se necessário, varrer e remover os detritos dos estacionamentos, calçadas e pavimentações adjacentes às edificações da CONTRATANTE, dando especial atenção àqueles acumulados na entrada de sumidouros e boca de lobo (bueiros);	1 vez por semana
Remover o pó de capachos, tapetes e similares.	1 vez por semana
Varrer as áreas cobertas destinadas a garagens.	1 vez por mês
Lavar e escovar o piso com maquinário e produto apropriado, onde aplicável.	1 vez por semestre

<sup>1</sup> Os serviços de limpeza das áreas externas serão executados pela CONTRATADA conforme a frequência determinada a seguir ou em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário, podendo a CONTRATADA utilizar a varrição manual ou com auxílio equipamentos específicos sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

### 3. ESQUADRIAS E FACHADAS

<b>3.1 VIDROS E ESQUADRIAS - FACE INTERNA</b>	
<b>EVENTO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com a normas de segurança do trabalho.	1 vez por semestre
Os serviços serão executados pela CONTRATADA mediante chamado realizado no sistema da CONTRATANTE e os pagamentos referentes às áreas efetivamente limpas será realizado SOMENTE com a apresentação dos chamados ATENDIDOS no mês de apuração, devidamente assinados pelos fiscais solicitantes.	

### **3.2 VIDROS E ESQUADRIAS - FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO**

<b>EVENTO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Limpar todos os vidros e esquadrias (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com a normas de segurança do trabalho.	1 vez por semestre
<p>Os serviços serão executados pela CONTRATADA mediante chamado realizado no sistema da CONTRATANTE e os pagamentos referentes às áreas efetivamente limpas será realizado SOMENTE com a apresentação dos chamados ATENDIDOS no mês de apuração, devidamente assinados pelos fiscais solicitantes.</p> <p>A CONTRATADA deve prever o atendimento da rotina de limpeza, incluindo trabalho em altura, áreas perigosas e de difícil acesso, adotando os equipamentos e todas as medidas necessárias ao pleno atendimento das demandas.</p>	

### **3.3 FACHADAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO**

<b>EVENTO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Limpar as fachadas externas com equipamento adequado, preferencialmente lava jato, aplicando-lhes produtos adequados para desincrustação e remoção de sujidades, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com a normas de segurança do trabalho.	1 vez por semestre
<p>Os serviços serão executados pela CONTRATADA mediante chamado realizado no sistema da CONTRATANTE e o pagamentos referentes às áreas efetivamente limpas será realizado <b>SOMENTE</b> com a apresentação dos chamados ATENDIDOS no mês de apuração, devidamente assinados pelos fiscais solicitantes.</p> <p>A CONTRATADA deve prever o atendimento da rotina de limpeza, incluindo trabalho em altura, áreas perigosas e de difícil acesso, adotando os equipamentos e todas as medidas necessárias ao pleno atendimento das demandas.</p>	

#### 4. LIMPEZAS ESPECIAIS

<b>LIMPEZA PÓS-OBRA, EVENTOS, PÓS-EVENTOS, EMERGÊNCIAS, ETC.</b>	
<b>EVENTO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Limpar os espaços com equipamentos e produtos adequados para preparar o ambiente para ocupação e posterior adoção das rotinas de limpeza específicas quando o local for colocado em uso. Utilizar produtos, materiais e equipamentos adequados, disponíveis no contrato, para a adequada realização das atividades.	Sob demanda
<p>Para a realização dos serviços a CONTRATADA deverá priorizar o uso da equipe de contingência.</p> <p>Os serviços serão executados pela CONTRATADA mediante chamado realizado no sistema da CONTRATANTE.</p> <p>Para a realização desse tipo de limpeza, o local a ser limpo deve estar livre de entulhos, materiais, resquícios de obra, etc, possibilitando a limpeza com os produtos, materiais e equipamentos disponibilizados pelo contrato.</p> <p>A diferença desse tipo de limpeza para uma limpeza comum diária está no volume de sujeira que justificará um maior tempo dispendido para a realização do serviço.</p> <p>A CONTRATADA deverá organizar cronograma específico com o solicitante para a realização da limpeza de acordo com a extensão da área a ser limpa, a gravidade da situação e a urgência para solução da demanda.</p>	

## 5. ROTINAS DE COLETAS

### **COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DOS CONTÊINERES**

1. Todos serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência: NO MÍNIMO TRÊS VEZES NA SEMANA, em dias pré-definidos no Procedimento Operacional Padrão (POP) Coleta Seletiva Solidária da UFSM referente a este serviço.

2. O percurso com os pontos de coleta está definido conforme previsto no POP.

3. Realizar o recolhimento dos resíduos presentes nos contêineres do sistema de seletiva da UFSM que estejam acondicionados corretamente e depositá-los no veículo da coleta.

4. Segregar os resíduos que sobram contêineres, acondicionando-os em plásticos, sendo o material reciclável depositado no veículo de recolhimento e o rejeito nos contêineres destinados a tal.

5. Higienizar os contêineres, removendo os materiais presentes em seu interior, varrer quando necessário.

6. Fechar os contêineres após o recolhimento.

7. Recolher e acondicionarem sacos plásticos qualquer material que fique na carroceria do veículo de recolhimento e varrer o veículo mesmo sempre após as entregas de material reciclável da UFSM.

8. Comunicar à PROINFRA em caso de Observação de danificados.

A CONTRATADA deverá organizar cronograma específico com o setor competente para estabelecer os cronogramas de execução e Procedimentos Operacionais Padrão.

## **COLETA DE RESÍDUOS NOS CONJUNTOS DE COLETORES (LIXEIRAS EXTERNAS)**

1. Todos os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência: NO MÍNIMO UMA VEZ NA SEMANA, em dia pré-definidos no Procedimento Operacional Padrão (POP) Coleta Solidária da UFSM.
2. O percurso com os pontos de coleta será definido UFSM, conforme a distribuição dos coletores ao longo dos campi.
3. Realizar o recolhimento do resíduo presente nos conjuntos de (lixesiras externas) da UFSM e depositá-los no veículo de coleta.
4. Quando observado que o resíduo dos coletores (lixesiras) destinados para coleta seletiva for rejeito, acondicioná-los sacas plásticas e depositar no contêiner de rejeito mais próximo.
5. Higienizar os conjuntos de coletores (lixesiras), removendo os materiais presentes em interior.
6. Fechar a lixeira após o recolhimento.
7. Comunicar à PROINFRA em caso de observação de lixeiras (coletores) danificados.

A CONTRATADA deverá organizar cronograma específico com o setor competente para estabelecer os cronogramas de execução e Procedimentos Operacionais Padrão.

## **COLETA DE RESÍDUOS ORGÂNICOS DA UFSM**

1. Todos os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência: **DIARIAMENTE**, como definido em Procedimento Operacional Padrão (POP) Coleta de Resíduos Orgânicos.
2. O percurso os de coleta são definidos pelo mesmo POP.
3. Realizar o recolhimento dos baldes contendo resíduo orgânico, os mesmos no veículo de recolhimento, e deixando um balde limpo no local da coleta.
4. Descarregar os baldes na composteira do Colégio Politécnico da UFSM.
5. Lavar os baldes após o término do descarregamento no próprio galpão de compostagem onde o descarregamento foi realizado, utilizando produtos que não comprometam o processo de compostagem.
6. Comunicar à PROINFRA em de observação de baldes danificados.

A CONTRATADA deverá organizar cronograma específico com o setor competente para estabelecer os cronogramas de execução e Procedimentos Operacionais Padrão.

## **COLETA DE RESÍDUOS EM PONTOS SOB DEMANDA**

1. Todos os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência: **NO MÍNIMO TRÊS VEZ NA SEMANA** em dia pré-definido no Procedimento Operacional Padrão (POP) Coleta Seletiva solidária da UFSM.
2. Realizar o recolhimento e a triagem dos resíduos e materiais que estejam alocados sem separação, e direcionamento para o local correto indicado pela PROINFRA.
3. Os resíduos e materiais triados deverão ser acondicionados, ou em bags, ou em sacos plásticos, ou transportados até local definido pela PROINFRA.

A CONTRATADA deverá organizar cronograma específico com o setor competente para estabelecer os cronogramas de execução e Procedimentos Operacionais Padrão.

## **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA SOBRE A COLETA**

1. Comunicar o à PROINFRA sempre que tomar conhecimento de resíduos perigosos dispostos inadequadamente, para que a UFSM possa tomar as providências cabíveis.
2. Proceder pontualmente a coleta de resíduos sólidos nos dias, horários e pontos definidos pela rota, conforme definido nos POP referentes a estes serviços. A falta de um colaborador deverá imediatamente ser suprida outro colaborador vinculado à empresa.
3. Zelar pela limpeza e higienização de todos os materiais e meio utilizados durante a coleta e o transporte dos resíduos (EPIs, ferramentas, utensílios, contêineres, coletores, baldes, veículos, dentre outros), desde a fonte geradora até o local de destinação indicado, no caso dos resíduos recicláveis, as sedes das Associações participantes da Coleta Seletiva Solidária da UFSM; no caso dos resíduos orgânicos, até o galpão de compostagem do Politécnico.
4. Zelar pela limpeza e higienização das ruas e vias e acessos que façam parte das rotas de coleta de resíduos.
5. Permitir aos integrantes da PROINFRA o acompanhamento das rotas de coleta de resíduos.
6. Não permitir aos seus colaboradores a coleta, triagem e/ou destinação (uso, comercialização, etc) de materiais e resíduos destinados à Coleta Seletiva Solidária da LJFSM, nem de quaisquer outros materiais ou resíduos que estejam dentro das dependências da UFSM (sucatas, resíduos eletroeletrônicos, RCCS, etc.).
7. Garantir o sigilo as informações contidas papéis e em outros resíduos no processo de coleta de resíduos nas rotas estabelecidas pelos POP.
8. Não permitir a participação de pessoas ao processo de coleta, mesmo que sejam colaboradores da empresa alocados em outras funções.
9. Responsabilizar-se pela má execução dos serviços contratados, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da UFSM, não eximirá a Contratada da responsabilidade.
10. Garantir que os colaboradores tenham e utilizem as EPIs corretos para as respectivas funções e atividades, e também uniformes.
11. Não permitir que seus colaboradores descarreguem resíduos em qualquer local que não seja determinado pela UFSM.
12. Não permitir que seus colaboradores transitem com veículos fora das rotas determinadas pela UFSM, com os coletores em locais dos veículos que a circulação não é permitida, tais como estrados, capota, caçamba, e garantir que os colaboradores usem o cinto de segurança com veículo em movimento.
13. Garantir o fornecimento de materiais, recipientes, EPIs e demais equipamentos do contrato: baldes, equipamento lava-jato, bags, paletes, caixas plásticas, carrinhos compartimentados, sacos incolores e transparentes, pá, vassouras, etc.
14. Garantir o fornecimento de sacos de lixo, tanto transparente quanto preto, nos volumes indicados nas planilhas de insumos.