



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

CONTRATO Nº 092/2021

REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E ACR
ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, brasileiro, CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, assistido pelo Procuradoria Jurídica do Município Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde Sr. **Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva** portador do CPF nº 670.551.259-87, e a Secretária de Educação Sra. Clarice de Fátima Fragoso, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 35.010.113/0001-52, estabelecida na Rua Pau Brasil, nº. 312, Capela Velha, em Araucária/PR, CEP 83705-420, Fone (41) 3406-3118, e-mail licitacoes@acradmsservicos.com.br; neste ato representado pelo, Sr. Ananias Correa dos Santos Neto, inscrito no CPF sob nº. 835.489.399-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação, modalidade Pregão Presencial nº 080/2021 devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93)

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme especificações constantes nos ANEXOS II e III.**

17. Parágrafo Primeiro: O Serviço adquirido seguirá as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em anexo de Itens e valores extraídos a partir do sistema Equiplano Compras.

18. Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

certame licitatório é de **R\$ 824.989,80 (Oitocentos e vinte e quatro reais, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)**, no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

19. Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N° 080/2021** e seus anexos, bem como e o Termo de Referência anexo a este Contrato e devidamente assinado pelas partes, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: A entrega e os serviços deverão ser iniciadas de forma imediata após a emissão da Autorização de Fornecimento/nota de empenho.

Parágrafo Primeiro: Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do serviço prestado, objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a reiterá-lo de forma a corrigir possíveis falhas, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, sem qualquer ônus à Administração, logo após a notificação expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 28 e subitens deste Edital.

Parágrafo Terceiro: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

Parágrafo Primeiro: A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

Parágrafo Segundo: São designadas como fiscais, as servidoras Joselayne Corrêa dos Santos, matrícula 104551 e Fabiula Gabrielli Sura, matrícula 4765284.

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas em edital e no presente contrato.

Parágrafo Quarto: Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Quinto: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Parágrafo Sexto: o serviço será prestado mensalmente assim com o pagamento através da apresentação das notas ao fiscal.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em **R\$ 824.989,80 (Oitocentos e vinte e quatro reais, novecentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos)**.

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente se e após decorridos 12 (doze) meses de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço global.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Sétimo: Todos os itens do edital, termo de referencia são vinculados ao presente contrato não podendo em nenhum momento serem descumpridos.

DA GARANTIA

Cláusula Sexta – Para a assinatura do presente instrumento, a Contratada apresenta, neste ato, garantia para a prestação dos serviços, no valor de **R\$ 41. 249,49 (Quarenta e um mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e nove centavos)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

Parágrafo Segundo: A garantia citada nesta cláusula terá validade durante toda a vigência do Contrato.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional
Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Dotação:08.001.12.361.0009.2017-3390340000

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação:11.001.10.301.0014.2030-3390340000

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos do MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- a) Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- c) Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- e) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- g) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;
- i) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- j) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- k) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- l) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- m) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- b) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- c) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

d) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;

e) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”;
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”;
- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”;
- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”.

e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea “d” anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”.

f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”.

g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”.

h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas “c” e “d”.

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.

Parágrafo Segundo: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Terceiro: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Quarto: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Quinto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Dez: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Onze: O presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº. 080/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Doze: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Treze: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Quatorze: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 03 de setembro de 2021

Maicon Grosskopf
Prefeito
CONTRATANTE

**ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS
EIRELI**
CONTRATADO

Calebe França Costa
Procuradoria Jurídica
OAB/PR 61756

Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 19/2021

Clarice de Fatima Fragoso
Secretária de Educação
Decreto n° 07/2021

TESTEMUNHAS:

Nome: Daiane dos Santos

Assinatura: _____

Nome: Fabiula Gabrielli Sura

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Piên - 2021
Classificação por Fornecedor
Pregão 80/2021

Equiplano

Página:1

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 25995-1 ACR ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI ME Email: ACRENGENHARIA35@GMAIL.COM CNPJ: 35.010.113/0001-52 Telefone: 41999214537 Status: Classificado								824.989,80	
Lote 001 - Lote 001								824.989,80	
001	23132 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO JÁ DETERMINADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONFORME ITEM 4. QUANTIDADE DE 20 FUNCIONÁRIOS.	ME	12,00	Classificado			52.849,60	634.195,20	*
002	23133 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO JÁ DETERMINADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE CONFORME ITEM 4 QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS 3.	ME	12,00	Classificado			8.273,61	99.283,32	*
003	23134 EQUIPE COMPOSTA POR 2 POSTOS DE TRABALHO PARA ATUAÇÃO DE FORMA ITINERANTE NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO CONFORME DESCRITO NO ITEM 4 - INCLUINDO TRANSPORTE PARA DESLOCAMENTO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE ENTRE AS UNIDADES.	ME	12,00	Classificado			7.625,94	91.511,28	*
VALOR TOTAL:							824.989,80		



**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****1 OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de equipamentos e mão de obra especializada para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.

2 ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE DE POSTOS (Funcionários)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação de ambientes internos, externos e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho. (Auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de postos e equipamentos para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, e sede da Secretaria Municipal da Educação.	17

3 JUSTIFICATIVA

- 3.1.** A contratação de empresa especializada para a referida prestação desses serviços se justifica da inexistência de pessoal no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Piên, em consequente da Secretaria Municipal de Educação, visto que o cargo de agente de serviços gerais foi extinto do quadro de servidores municipais.
- 3.2.** Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial para o desenvolvimento das atividades das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Piên, tendo como objetivo manter os ambientes de trabalho limpos e saudáveis em condições mínimas de higiene e conforto tanto para os servidores como para os alunos e público externo. Proporciona também a manutenção e conservação dos bens públicos em caráter permanente, mantendo assim as instalações e bens de toda a Rede Municipal de Ensino em condições adequadas de utilização.
- 3.3.** A contratação por meio de postos de trabalho se justifica por acreditarmos ser mais eficaz no que diz respeito a melhor execução e atendimento das especificidades do ambiente escolar, pois necessitamos que a higienização ocorra em perfeitas condições, sem acarretar prejuízo ao atendimento das unidades, considerando que nas mesmas, possuímos uma grande circulação de pessoas, entre crianças, pais e comunidade escolar quando estamos em atendimento normal, sem período de pandemia, portanto é necessário evitar eminentes riscos, como por exemplo, não permanência do posto na unidade em todo o expediente, na

ocorrência de situações que exigem uma limpeza imediata.

- 3.4.** Vale destacar ainda que em todas as unidades escolares é de extrema importância manter o serviço de higienização e cuidado redobrados devido ao fluxo de pessoas e intensificando a limpeza do ambiente principalmente neste momento em tempos de pandemia em que a frequência de higienização se torna ainda maior.
- 3.5.** Acreditamos que o modelo por postos de trabalho, torna o serviço mais completo, permitindo a permanência do ambiente limpo e higienizado durante todo o expediente da unidade. Proporcionando para as crianças um ambiente higienizado, com as devidas precauções necessárias para garantir que a avaliação de indicadores de saúde, como número de crianças por tipo de agravo ocorrido, como surtos de diarreia, vômito, gripes, viroses; se mantenha com nível de excelência, não prejudicando a saúde das crianças, através da proliferação de doenças e do contágio entre elas.

4 CRONOGRAMA E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 4.1.** O serviço, objeto deste Pregão deverá ser prestado na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizado na: Avenida Brasil, nº 81, Centro, Piên/PR
- 4.2.** Escolas e Cmeis Municipais, conforme especificações e endereços no Anexo.
- 4.3.** A carga horária prestada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme cronograma a ser fornecido pela Secretaria de Educação.
- 4.4.** Visando a perfeita execução do serviço de limpeza nas diversas localidades, a contratada deverá manter um encarregado, para conduzir a execução do serviço, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.
- 4.5.** Excepcionalmente devido a demanda, poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novas UEs, ampliação/supressão de atendimento de períodos nas UEs, nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.
- 4.6.** É facultado à Licitante realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, para conhecer e identificar claramente as características, condições especiais e possíveis dificuldades.
- 4.6.1** A não realização de Vistoria Técnica não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.
- 4.6.2** Para o caso de não intenção em vistoriar as unidades, é obrigatória a apresentação da declaração de renúncia da vistoria técnica. (Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro).

4.6.3 A empresa que optar em efetuar as vistorias, deverá fazê-la em todos os locais onde serão prestados os serviços.

4.6.4. As vistorias deverão ser realizadas dentro do período de calendário escolar, sendo os horários compreendidos entre 08h às 11h e 13h às 17h.

5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de RPA (se pessoa física) ou mediante apresentação da nota fiscal juntamente com a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais), do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo a contratante confirmar as regularidades por via eletrônica.

5.2 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário.

6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora da Secretaria Municipal de Educação - Joselayne Correa dos Santos – Matrícula 104551 e pelos servidores responsáveis nomeados pelas Unidades Escolares, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo licitatório, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração.

6.1.1. - No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

6.1.2. Caberá ao servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços na Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento pontual do cumprimento das obrigações por parte da contratada.

6.1.3. Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar pedido de abertura de processo administrativo ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais:

- a) O prejuízo acarretado ao Município;
- b) Demonstrar o descumprimento Contratual;
- c) Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;
- d) Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;
- e) Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
- f) Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – USO DE EPI'S.

7.1. EPI-s.Em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

7.1.2. A CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

7.1.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

7.1.5. A CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para o Município de Piên com profissionais qualificados e instruídos, quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

7.1.6. A CONTRATADA fica obrigada a revisar os sistemas de proteção individuais e coletivos, bem como analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

Cabe ao Município exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar

imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houver, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

7.1.7. A CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro de sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.

7.1.8. A CONTRATADA se obriga a observar e cumprir todos os aspectos das normas regulamentadoras aplicáveis na execução do contrato.

7.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE cópia dos seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO – (NR 7); Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93;

8.2. Administrar os serviços a seu cargo de maneira eficiente, objetivando total higiene, segurança física, qualidade e rapidez, mantendo nos locais os prestadores de serviços, conforme definido no orçamentobásico - parte integrante deste instrumento;

8.3. Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade quanto às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora e responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho na forma dos artigos 19 a 21 da Lei 8.213/1991, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

8.4. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

8.5. Atender prontamente às reclamações e/ou observações feitas pelo **CONTRATANTE**, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços não executados ou executados de forma inadequada;

8.6. Considerar para fins de execução dos serviços semestrais o 1º (primeiro) semestre, de 01 de janeiro a 15 de julho e o 2º (segundo) semestre de 16 de julho e 31 de dezembro;

8.7. Deslocar sem ônus para o município; funcionário que esteja executando os serviços nas unidades escolares mais próximas e priorizar os serviços de jardinagem e hidro lavadora a jato, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria Municipal da Educação, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo

CONTRATANTE,

8.8. Documentar, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento das avaliações mensais, as providências tomadas na resolução efetiva dos problemas, anexando, quando for o caso, os comprovantes dos serviços quinzenal, mensal, semestral e anual;

8.9. Entregar ao Gestor do Contrato, até o 15º dia útil do mês subsequente, o resumo dos serviços quinzenais, mensais, semestrais e anuais, que deverá ser comprovado através de “Formulário de Avaliação de Serviços”

- a. Nome legível da diretora, agente administrativo, pedagoga ou responsável.
- b. Assinatura.
- c. Data.
- d. Carimbo da Unidade.
- e. Os documentos acima deverão ser apresentados em 3 (três) vias, sendo:
 - Uma via deverá permanecer no CMEI, ou Escola.

- Uma via, devidamente legível, deverá ser encaminhada pela **CONTRATADA** a Secretaria de Educação.

- Uma via para a **CONTRATADA**.

8.10. Executar a higienização dos panos usados para limpeza em locais apropriados (ex. tanques);

8.11. Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:

- Entre o horário das 7h às 18h horas conforme a necessidade do funcionamento de cada Unidade, perfazendo um total de 44 horas semanais. Em caso de qualquer atividade desenvolvida no sábado que venha necessitar dos serviços, a comunicação deverá ser feita pela Unidade (**CONTRATANTE**) com 7 (sete) dias de antecedência, para que haja redução de 48 minutos diários, totalizando 4 horas de trabalho, para cada prestador de serviço, que poderá ser utilizado no período da manhã ou tarde do sábado, quando necessário;

- Todos os horários deverão ser adequados para que seja cumprida a carga horária de 8h48min diárias no período compreendido entre as 07h e às 18h.

- Em casos extremos, onde se perceba o comprometimento do funcionamento da unidade, o **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA** à prestação do serviço para o período de 4 horas no domingo e/ou feriados, sendo que a redução de 48 minutos diários, para cada prestador de serviço deverá acontecer na semana subsequente, sem ônus para o município.

8.12. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, e exigir o uso, conforme Normas vigentes do Ministério do Trabalho;

8.13. Fornecer quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, relatórios comprovantes de serviços, comprovante de formação/treinamento (anual) dos prestadores de serviços; devidamente

Avenida Brasil,81 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1014

assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;

8.14. Fornecer todos os equipamentos necessários e em quantidade suficiente, para a execução dos serviços, tais como: escadas, mangueiras, hidro lavadora a jato de água fria, enceradeira semi- industrial na voltagem corresponde ao padrão da unidade;

8.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.16. Responsabilizar-se quanto ao comportamento dos prestadores de serviços, compreendendo o relacionamento com qualquer pessoa que estiver presente nos locais, possíveis quebras, avarias, furtos e a inutilização de qualquer objeto ou bem público, pelo uso de material inadequado, devendo ser fixada, em termo próprio pela **CONTRATADA**, efetuando o ressarcimento total pelo prejuízo causado, desde que comprovado pelo **CONTRATANTE**.

8.17. Efetuar os serviços descritos neste Termo de Referência com prestadores de trabalho devidamente treinados, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades.

8.18. No mês de janeiro, poderá ser reduzido o quadro de funcionários prestadores de serviços, podendo ser solicitado apenas a prestação de serviços no Cmei que tiver atendimento de colônia de férias, e a equipe deverá ser formada por funcionário que conheça as particularidades da unidade (que trabalhe na unidade) e que tenha experiência e produtividade na rotina de serviços daquele CMEI;

8.19. As férias dos prestadores de serviços deverão ocorrer concomitantes ao período de recesso escolar, do dia 26/12 à 25/01 do ano subsequente.

8.20. Executar os serviços sem causar prejuízo ao andamento normal das atividades da Unidade escolar;

8.21. Realizar a execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido juntamente com a direção da unidade escolar e supervisor, o qual será alterado somente em caso de extrema necessidade e mediante autorização da diretora.

8.22. Executar os serviços sem jamais prolongar o tempo de saída das crianças das salas além do recomendado e/ou necessário às atividades pedagógicas, para a execução da limpeza;

8.23. Realizar os serviços conforme horário estabelecido pelo Diretor e conjunto com a empresa (supervisor), atendendo às necessidades da Unidade e em concordância com as Leis Trabalhistas;

8.24. Efetuar os serviços da limpeza intensa nas salas ao final do turno, após a saída dos estudantes;

8.25. Assegurar que os produtos de limpeza FIQUEM FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS DURANTE O USO;

- 8.26.** Observar o prazo de validade dos produtos de limpeza fornecido pelo **CONTRATANTE**;
- 8.27.** Providenciar que os produtos sejam **ARMAZENADOS FORA DO ALCANCE DAS CRIANÇAS**;
- 8.28.** Efetuar a manutenção e reposição dos equipamentos e acessórios por ela utilizados, para a execução dos serviços de limpeza e conservação, sejam eles próprios ou propriedade da Prefeitura Municipal de Piên, tais como enceradeiras, máquinas de alta pressão, ferros de passar roupa, escadas, mangueiras, máquinas de lavar e/ou secar, entre outros;
- 8.29.** Providenciar, no caso de o equipamento ser de propriedade da **CONTRATADA**, a substituição por similar que atenda plenamente às necessidades do **CONTRATANTE**, até o devido conserto (48 horas), ou reposição de novo equipamento se o mesmo for considerado inservível pela **CONTRATADA**
- 8.30.** Fornecer uniforme (jaleco), devendo ser obrigatória a sua utilização e com identificação da **CONTRATADA**;
- 8.31.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, sendo que a manutenção será responsabilidade da **CONTRATADA** e não há reposição nos casos de furtos/roubos do bem de terceiros;
- 8.32.** Indicar 1 funcionário na função de Supervisão, o qual deverá agendar com o responsável pela unidade, e verificar se há alguma inconformidade nos serviços prestados, entregar a avaliação, fiscalizar todos os ambientes, verificar a limpeza junto a encarregada ou serventes do local, orientar sobre a qualidade dos serviços, efetuar a entrega dos EPIs, constatar a utilização dos mesmos pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora, agente administrativo ou funcionário público com matrícula;
- 8.33.** O supervisor deverá visitar as unidades no prazo máximo de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias (considerando como primeira quinzena de 1 a 15 e a segunda quinzena de 16 a 31) dentro do horário compreendido entre 8h e 11h30min e 13h30min às 16h30min. O supervisor deverá acompanhar as suas respectivas unidades e disponibilizar um telefone para contato do Gestor durante o expediente das unidades escolares, inclusive aos sábados, para que as situações que comprometam o funcionamento normal quanto à limpeza sejam informados e que as providências sejam agilizadas junto à Empresa;
- 8.34.** Manter seus empregados devidamente uniformizados durante a permanência nas dependências onde os serviços serão prestados;
- 8.35.** Promover a participação dos funcionários de todos os locais em treinamentos e simulados nas unidades que desenvolvem os procedimentos de abandono de local, nos casos de incêndio, alagamento e demais situações que coloquem em risco o atendimento;

- 8.36.** Orientar os funcionários que na execução dos serviços, principalmente na higienização dos sanitários o trabalhador deverá utilizar as EPIs necessárias (luva, bota ou sapato e avental, quando for o caso). No entanto é imprescindível à higiene das luvas de borracha para evitar o contágio nos bebedouros, lavatórios, válvula de descarga e fechaduras;
- 8.37.** Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 8.38.** Providenciar no prazo máximo de 24 horas a substituição de funcionário, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 8.39.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, inclusive na elaboração de serviços perigosos com as devidas sinalizações;
- 8.40.** Exigir que os prestadores de serviços que venham a executar os serviços apresentem-se devidamente uniformizados, com identificação da **CONTRATADA** e com equipamentos de segurança – EPIs, ou seja: luvas, bota de borracha para executar a limpeza de calçadas; sapatos fechados para todas as limpezas, exceto para limpeza onde hajam muita quantidade de água, bota de borracha para os serviços onde haja grande quantidade de água; demais equipamentos de proteção individual;
- 8.41.** Informar imediatamente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a constatação, o afastamento do funcionário, por motivo de doença epidemiológica – contagiosa;
- 8.42.** Apresentar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, resultados de exames de seus funcionários relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infectocontagiosas, cujo ônus será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 8.43.** Promover treinamento a todos os prestadores, abrangendo o relacionamento interpessoal, atendendo a todas as exigências técnicas de suas atividades e especificamente no que diz respeito às necessidades apresentadas pelas crianças e frequentadores das unidades escolares, inclusive no que se refere a utilização adequada dos equipamentos (enceradeira, hidro lavadora, ferros de passar e outros). O mesmo deverá ser comprovado através de apresentação de documentos contendo: conteúdo programático do curso, incluindo os seguintes temas: utilização de EPIs, manipulação de produtos de limpeza, estocagem de materiais de limpeza, limpeza x efetividade, uso de equipamentos, doenças infectocontagiosas, transmissibilidade de doenças, desenvolvimento infantil, relacionamento interpessoal, capacitação de combate a princípio de incêndio e primeiro socorro; com carga horária, no mínimo de 8 horas, sendo 4 horas práticas para cada trabalhador (a), e folha de frequência (contendo o nome e Unidade) em que executa o trabalho dos participantes, em periodicidade semestral e entregar a secretaria de educação.
- 8.44.** Efetuar a substituição, quando comunicado pelo **CONTRATANTE**, de qualquer trabalhador julgado inconveniente ou ausentes dos serviços, em 24 horas, seja qual for o motivo,

ou que não estejam desempenhando suas funções a contento. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal da Unidade, a saída do funcionário deverá ser imediata havendo a substituição do mesmo;

8.45. Estar ciente que as ausências dos prestadores só poderão se dar por relevante motivo, desde que previsto e comunicado com antecedência pela **CONTRATADA**, dependendo de sua anuência, bem como da devida estipulação de turnos para cobrir tais ausências. Nos casos sem aviso prévio da falta de funcionário, porém com a comunicação do **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, deverá haver substituição em qualquer momento, reduzindo o tempo de locomoção até a unidade escolar. No caso de convocação do posto de limpeza pela **CONTRATADA**, deverá haver a cobertura por posto volante. A ausência do prestador de serviço de limpeza poderá causar o acúmulo de serviços e comprometerá a qualidade do atendimento;

8.46. Estar ciente que o comportamento dos prestadores de serviços deverá seguir as normas adotadas pelo **CONTRATANTE**, no que diz respeito à comunidade, pais, funcionários, crianças, tendo a compreensão da questão ética que envolve o ambiente educacional das crianças em desenvolvimento;

8.47. Estar ciente que o supervisor das unidades escolares será responsável pela programação da escala de trabalho para atendimento com o serviço de limpeza, nos sábados letivos previstos em calendário ou quando solicitado pela direção da Unidade;

8.48. Disponibilizar os serviços solicitados pela **CONTRATADA** necessários para atendimento a inaugurações, eventos excepcionais e/ou em casos de emergências (alagamento, incêndio, vandalismo, entre outros), aos sábados, domingos, feriados, férias e recesso, equipe de trabalho de no mínimo três funcionários para atender as necessidades de limpeza e conservação, deixando a unidade em perfeitas condições de funcionamento.

8.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na proposta;

8.50. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

8.51. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e equipamentos necessários para a prestação do serviço, os quais deverão estar incluso nos custos prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

9.2. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48
Avenida Brasil, 81 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1014

(quarenta e oito) horas o conserto pela CONTRADADA;

- 9.3.** Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as ocorrências encontradas a cada inspeção, informando à CONTRATADA por escrito ou verbalmente em situações mais urgentes, solicitando as providências de solução;
- 9.4.** Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades da SME;
- 9.5.** Notificar por escrito a CONTRATADA, se verificado qualquer problema nos serviços, devendo a CONTRATADA corrigir os mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e os respectivos pagamentos, se dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- 9.6.** Proibir a execução total ou parcial de serviços, objeto deste contrato, por outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA.
i. Não será permitida a subcontratação de serviços.
- 9.7.** Suprir o fornecimento de energia elétrica e água das Unidades a serem atendidas;
- 9.8.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer dano, falha, defeito ou irregularidade que venha a constatar no equipamento ou em sua instalação, para que seja procedida em 48 (quarenta e oito) horas o conserto;
- 9.9.** Repassar, após a informação das Unidades, a necessidade dos consertos dos equipamentos, e ainda, quando os equipamentos forem de propriedade da CONTRATADA, a Unidade deverá informá-la diretamente para que sejam efetuados os reparos;
- 9.10.** Informar a ausência do trabalhador, através do formulário de comunicação de faltas que deverá ser encaminhado por e-mail à CONTRATADA.
- 9.11.** DO SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL:
- 9.12.** Os serviços serão executados em jornada(s) de 8h48min/dia, com horários a ser(em) estabelecido(s) pela Administração, por colaboradores qualificados e habilitados;
- 9.13.** Deverá ser respeitado Calendário Escolar, os serviços ocorrerão nos dias letivos de segunda à sexta-feira e, excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados motivados por atividades pedagógicas extracurriculares que necessitem dos serviços objetos desta licitação, previamente autorizado pela CONTRATANTE, sendo que estes casos serão comunicados à Contratada no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

QUANTO AOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

SERVIÇO DIÁRIO	
01	Varrição completa de todas as dependências da Unidade, interna e externa, inclusive os passeios, via de circulação e demais locais tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e todas as áreas pavimentadas, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã tarde, e/ou mais vezes conforme necessidade._As cadeiras devem ser deslocadas, os tapetes de borracha e tatames retirados do local, para a limpeza completa do chão, e recolocados após a limpeza.
02	Atendimento de emergência diante de situações que comprometam a higiene local, como: vômito, alimentos derramados, fezes ou urinas no chão, e outros incidentes que necessitem de uma limpeza maior, na hora da ocorrência.
03	Limpeza diária dos solários logo no início da manhã e todas as vezes que se fizerem necessárias.
04	Limpeza e/ou desinfecção com flanela ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo:
	cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, televisores, armários e outros objetos, quando necessário, devendo os mesmos serem deslocados para completa higienização e recolocados após a limpeza.
05	Limpeza de cortinas, capachos, tapetes.
06	Higienização adequada dos pisos de salas (vinílico e madeira) utilizando pano úmido e não águadiretamente no local.
07	Limpeza diária das mesas após as refeições, nos refeitórios e nas salas onde há alimentação.
08	Recolhimento de todo o lixo (com separação do lixo reciclável) existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos três vezes ao dia, ou mais vezes conforme necessidade, acondicionado em sacos plásticos e, colocar no depósito do lixo em frente ao prédio, em dias e horários de acordo com a coleta da Prefeitura para ser recolhido pelo serviço de coleta pública. Manutenção dos recipientes deixando-os perfeitamente limpos e em ordem.
09	Limpeza com higienização e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo quatro vezes ao dia ou mais vezes, conforme necessidade. Abastecendo todas as dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
10	Execução da desinfecção em todos os trocadores, com álcool, no mínimo quatro vezes ao dia ou conforme a necessidade.
11	Execução da limpeza das áreas livres, parquinhos e brinquedos dos parquinhos, e calçadas, inclusive com a troca de sacos plásticos das lixeiras externas.

12	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
13	Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio como: salas, corredores, rampas, banheiros, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza.
14	Limpeza geral de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
15	Higienização de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza em tanques próprios, com varal próprio, instalados na Unidade.
16	Limpeza dos quadros de giz e outros quadros, conforme a necessidade.
17	Limpeza com deslocamento dos mobiliários e recolocação no lugar adequado dos mesmos, após a realização de eventos (festas, comemorações, reuniões e demais eventos).
18	Higienização de roupas de cama, banho, capas de colchonetes, travesseiros e cobertores de berçário.
19	Passar as roupas lavadas de cama, mesa, banho e de uso das crianças, pertencentes ao CMEI, de forma adequada.
20	Retirada do pó dos estrados dos berços, deslocando os colchonetes.

21	Higienização em todos os lados dos colchonetes utilizados pelas crianças durante o sono (berço e chão) com álcool.
22	Higienização dos tatames, tapetes e emborrachados (neste caso com água e sabão).
23	Higienização de todos os bebedouros, com material adequado para completa desinfecção.
24	A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção do CMEI em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.
SERVIÇO SEMANAL	
01	Lavar todos os pisos (cerâmicas, mármore, granitos, lajotas, cimento e todos os demais existentes que permitam utilização de água), calçadas e pátio interno.
02	Enceramento e posterior lustramento dos pisos de todas as dependências que permitam a utilização decera, utilizando equipamentos adequados, sem a presença das crianças no local da limpeza.
03	Higienização e desinfecção dos brinquedos da unidade, fantasias, tecidos utilizados nas brincadeiras e dos brinquedos de tecidos e livros de materiais laváveis.
04	Limpeza geral e completa de todas as paredes azulejadas, banheiros, trocadores e hall de entrada.
05	A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma estabelecido pela direção da unidade escolar, em conjunto com o supervisor da empresa terceirizada atendendo os horários especificados e sem a presença das crianças no local da limpeza.
SERVIÇO QUINZENAL	
01	Limpeza dos livros, apostilas, revistas e outros materiais armazenados em estantes, com pano seco.
02	Limpeza de todos os vidros, interna e externamente das Unidades. A execução dessa atividade será predeterminada, e nos horários em que há menor circulação de crianças.
03	Exposição ao sol dos colchonetes, travesseiros e cobertores.
05	Higienização de brinquedos maiores, como triciclos, jacarés, cavalinhos, centopeias, túneis, bambolês, e demais brinquedos.
06	Limpeza adequada nas geladeiras e/ou freezer, descongelando, limpando, retirando as comidas, limpando os recipientes e demais acessórios e recolocando-os no lugar.
07	Limpeza com pano úmido dos extintores sem danos ou acionamento.
SERVIÇO MENSAL	

01	Limpeza com pano úmido de luminárias internas e externas, ventiladores de parede e ou outros, calhase lâmpadas.
02	Encaminhamento da hidro lavadora à jato de água fria em todas as Unidades de acordo com o cronograma encaminhado pela empresa, para lavar pátios, paredes, calçadas, e demais espaços cujos serviços são necessários. A hidro lavadora deve estar em perfeito funcionamento e ser testada antes de deixá-la na Unidade.
03	Limpeza de vidros interna e externamente de todas as Unidades com vidros altos (com altura superior a 2 metros) e/ou com 2 (dois) ou 3 (três) andares por equipe especializada e com a utilização de EPIs.
04	Os serviços de jardinagem a serem executados pela contratada deverão incluir: • Roçada, com equipamento em perfeitas condições de uso; • Acabamento e limpeza dos canteiros; • Preservação das flores e folhagens; • Remoção e colocação de terra adquirida pela Unidade, nos jardins e hortas, com prévio agendamento; • Remoção de plantas, mato e/ou grama velha, inclusive da caixa de areia, parques e quadras; • Plantio de mudas e/ou grama adquirida pela Unidade com prévio agendamento; • Corte de grama interna e externamente, no entorno de toda a Unidade e nos passeios, até omeio fio; • Poda e manutenção de folhagens; • Poda, manutenção, remoção total e/ou parcial de folhagens que cobrem muros ou paredes do CMEI, quando necessário; • Limpeza das canaletas e bocas de lobo retirando os entulhos, matos, folhas secas, areia e outros resíduos, para evitar a obstrução do escoamento das águas pluviais; Corte e/ou remoção da grama que cresce entre as escadas, arquibancadas, calçadas, pátios internos e externos, paver, canchas de areia e em todos os vãos, entre os blocos de cimento, cerâmica e nos mais diversos pisos; • Retirada de todos os dejetos resultantes dos serviços; • Deverá haver a destinação de todos os dejetos e resíduos dos serviços de jardinagem em local apropriado; não os deixando na unidade ou no entorno da mesma; • A equipe deverá executar os serviços de jardinagem em tempo suficiente de forma completa e com qualidade; • Os serviços deverão ser executados das 8h30 às 11h 30 e das 13h30 às 17h. • Utilização durante a execução dos serviços de rede de proteção em perfeitas condições de uso;
SERVIÇO SEMESTRAL	

01	O Serviço de limpeza de cortinas e persianas a ser executado pela CONTRATADA deverá: • Ser executado em local adequado ao serviço. • Incluir a retirada (quando necessário) e colocação das cortinas e/ou persianas; Em caso de avaria (manchas), de qualquer natureza (óleo, água sanitária e outras), rasgos e demais danos decorrentes da limpeza e secagem, a CONTRATADA deverá substituir por novas cortinas, iguais ou com as mesmas características daquelas que foram danificadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
03	Lavar forros, paredes internas e externas, corredores, pátios, muros, calçadas e pisos em geral, paredes azulejadas e de mármore.

REFERENTE À SÚMULA 448/TST - INSALUBRIDADE

As propostas deverão ser estruturadas sem a inclusão de adicionais de insalubridade e que eventuais adequações de custos relacionados à aplicação e graduação deste adicional deverão ser tratadas posteriormente à contratação ensejando pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser embasado por Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT que deverá ser apresentado pela contratada, em conformidade com a legislação e jurisprudência aplicáveis, realizado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego (TEM), atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, nos termos do art. 192 do Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CLT) e da NR-15 aprovada pela Portaria 3214 do TEM.

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE SAÚDE

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR.

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas conforme segue:

2.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, pelo período de 12(doze) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 07:00 a 18:00 hs – Com insalubridade.

ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE
1	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado conforme item 4.	Posto	3

2	Equipe composta por 2 postos de trabalho para atuação de forma itinerante nas Unidades Básicas de Saúde do município conforme descrito no item 4 - Incluindo transporte para deslocamento entre as unidades.	Equipe	2
---	--	--------	---

2.1.1.1. Para fins deste termo de referência, entende-se como posto de trabalho o espaço ocupado por uma pessoa para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto da contratação.

2.1.1.2. O item 1 refere-se a postos de trabalho individuais (pessoa) com local de atuação fixo conforme determinado no tópico 4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO.

2.1.1.3. O item 2 refere-se a equipe composta por dois postos de trabalho (pessoas) que atuarão de forma itinerante fazendo a execução dos serviços alternadamente entre as unidades da Secretaria de Saúde conforme especificado no tópico 4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO.

2.1.1.4. A higienização dos ambientes de saúde é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

2.1.1.5. Insumos, materiais, equipamentos e utensílios incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços.

2.1.1.6. Produtos de limpeza serão fornecidos pela própria secretaria de saúde.

2.1.1.7. O detalhamento e especificações dos serviços está disposta no anexo I deste Termo de Referência.

2.1.1.8. Além das especificações contidas neste termo de referência, a contratada deverá cumprir o contido nas normas de execução serviços de higienização estabelecidas pela ANVISA e demais Procedimentos Operacionais Padrão e Manuais de referência que estabelecem parâmetros para uma completa e eficaz higienização de estabelecimentos de saúde.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária para atender a necessidade da realização de serviços de limpeza, conservação e higienização nas áreas internas e externas das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên, em especial neste momento pandêmico, onde ações de higienização se tornam fundamentais.

Ressalta-se que atualmente o Poder Executivo Municipal, não possui em seu quadro permanente de pessoal cargos que tenham como atribuição atividades de limpeza, uma vez que, os cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente Operacional forma extintos através da Lei 1.403, de 08 de junho de 2021.

É importante mencionar que o objeto de contratação trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a saúde de pacientes, acompanhantes,

visitantes e funcionários, tornando-se imprescindível à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de higienização e desinfecção necessárias nas instalações físicas da secretaria.

A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

Destaca-se também que o objeto será administrado em uma única secretaria, com diversidade prédios, onde a não divisão do objeto pretendido em vários lotes, facilita de a gestão do contrato, sem causar prejuízos à Administração Pública, como os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente realizado.

A contratação por meio de postos de trabalho se justifica eficiência no que diz respeito a melhor execução e atendimento das especificidades do ambiente de saúde, pois higienização deve ocorrer em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, bem como pelos padrões estabelecidos pela Agência Nacional De Vigilância Sanitária – Anvisa.

Esclarece-se que a opção por posto de trabalho fixo nas Unidades de Saúde do Centro e de Trigolândia justifica-se pela maior área edificada e pelo maior fluxo de pessoas circulando e conseqüentemente a necessidade de higienização dos ambientes é constante e deve ocorrer de forma ininterrupta. Já, as demais unidades de saúde listadas são locais onde o fluxo de pessoas é menor e os atendimentos não ocorrem diariamente, desta forma optou-se pela equipe de postos de trabalho itinerante, para que a prestação do serviço de limpeza possa ocorrer de forma alternada conforme escala a ser estabelecida pela coordenação.

A prestação dos serviços deve ocorrer de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00 hs. Salienta-se que o horário de atendimento nas unidades de saúde é das 08:00 as 17:00 hs, porém se faz necessário que a limpeza e desinfecção ocorra também nos horários em que não há circulação de pessoas nos ambientes, por isso optou-se por estender o horário de limpeza em uma hora antes e uma hora depois do expediente normal da equipe da secretaria de saúde.

Diante do exposto é de suma importância a execução do serviço objeto do presente Termo de Referência, de acordo com todas as normas sanitárias, segurança e ambientais vigentes, concernentes à atividade de limpeza hospitalar, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica e será a garantia de benefícios à Secretaria e a todos os usuários e frequentadores das Unidades do Sistema Único de Saúde no Município.

4	LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO
----------	--

4.1. A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 18:00 hs, não excedendo 8 horas diárias por posto de trabalho.

4.2. Os locais para prestação dos serviços estão estabelecidos conforme tabela abaixo:

Item	Qtd.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m ²).	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m ²
2	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m ²)	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m ²
3	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m ²
		Lageado dos Martins (84,00 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado dos MARTins, Pien-PR	
		Campo Novo (154,45 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	
		Poço Frio dos Moreiras (128,00 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	
		Poço Frio dos SouzaS (99,93 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos SouzaS, Pien-PR	
		Vermelhinho (64,81 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	
		Quicé (159,00 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	
	Equipe 2 (dois postos de trabalho)	Campina dos Maia (249,91 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	724,69 m ²
		Palmitos (99,93 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	
		Cachoeirinha (73,30 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	
		Campina dos Crespis (72,00 m ²)	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	
		Aterrado Alto (64,81 m ²)	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	

	Mosquito (99,93 m ²)	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Piên-PR	
	Ponte Alta (64,81 m ²)	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	

5 PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8.666/93.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das responsabilidades resultantes da legislação que rege a matéria, constituem obrigações e responsabilidades de empresa contratada:

- a)** Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- b)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.
- c)** Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- d)** Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- e)** Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de todo o corpo de funcionários necessários para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- f)** Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- g)** Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- h)** Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subseqüentes;

- i)** Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- j)** Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- k)** Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- l)** Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- m)** Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- n)** Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.
- o)** Fornecer de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas. Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;
- p)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- q)** Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;
- r)** Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- s)** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- t)** Identificar todos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Piên;
- u)** Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- v)** Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis da secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- w)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;
- x)** Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;
- y)** Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

z) A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Piên venha a solicitar;

aa) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.

7	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
----------	----------------------------------

7.1. Constituem obrigações do contratante:

a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da Secretaria de Saúde para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;;

d) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.

e) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;

f) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;

g) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;

h) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

8	DO PAGAMENTO
----------	---------------------

8.1. Os valores devidos serão quitados mensalmente, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal/fatura, mediante atestado de aceitação dos serviços pela Secretaria de Saúde e apresentação do comprovante de destinação final (kg), bem como dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS e da CNDT, previstas neste termo de referência.

8.2. O preço unitário dos serviços poderá ser reajustado após a vigência de 12 (doze) meses e será corrigido monetariamente pelo INPC, mediante requerimento expresso da contratada.

8.3. Sem prejuízos as cláusulas comuns definidas nos contratos administrativos, sugere-se para fins de efetivação do pagamento, a inclusão dos itens a seguir:

a) Cópia autenticada das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado;

b) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;

c) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;

d) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;

e) A declaração mencionada na alínea “d” acima deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo o afastamento durante o mês.

9	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
----------	---

9.1. Responsável pela fiscalização da execução do objeto do contrato de credenciamento: Fabíula Gabrielli Sura – Chefe de Departamento de Assistência em Saúde.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93 e dispositivos correspondentes da Lei 14.133/2021.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas pela contratada na vigência do contrato, levando em conta critérios de assiduidade, eficiência e eficácia do serviço prestado, devendo inclusive fazer o acompanhamento da folha ponto dos profissionais.

9.5. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto para manter-se em Piên, conforme previsto no art. 68 da Lei 8.666/93, além disso, deve a CONTRATADA informar os canais de comunicação imediata com o preposto caso este não se encontre nas dependências da CONTRATANTE e terá as seguintes responsabilidades:

- a). Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b). Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c). Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d). Cuidar da disciplina; e
- e). Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

10	DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
-----------	---

10.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após emissão da Autorização de Fornecimento nos locais determinados no Termo de Referência.

10.2. Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos

serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços sob pena de desclassificação.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na planilha de custos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil.

10.6. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 1 (um) dia útil, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa.

11	DA VISTORIA
-----------	--------------------

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta e planilha de custos, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h00 as 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (41) 36932-1291, pelo e-mail adm2.saude@pien.pr.gov.br ou diretamente na sede da Secretaria de Saúde localizada na Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11.4. O não exercício deste direito por parte da empresa interessada, por qualquer motivo, não permitirá a mesma, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

11.5. O não exercício do direito supracitado não impede que as empresas interessadas participem do Processo Licitatório.

12	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
-----------	--

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da presente dispensa é aquela prevista na lei 8.666/93.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
--

1. DESCRIÇÃO:

1.1. A prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos, superfícies e mobiliários, recolhimento de resíduos, asseio e serviços de higienização de roupas de cama, mesa, banho, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva, insumos e materiais necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de saúde de Piên-PR.

1.1.1. A prestação dos serviços higienização de compreende as seguintes etapas:

1.1.1.1. Limpeza: consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), com água e sabão, em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade. A escolha das técnicas de limpeza e desinfecção está diretamente relacionada ao tipo de superfície a ser limpa e desinfetada, a quantidade e o tipo de matéria orgânica presente. Deve preceder os processos de desinfecção e esterilização.

1.1.1.2. Desinfecção: É o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa. A aplicação de um desinfetante de uso geral, busca eliminar das superfícies 99,999% dos germes, bactérias e vírus, reduzindo-os a níveis não patogênicos, com um tempo médio de contato de 10 minutos.

1.1.2. As superfícies em serviços de saúde compreendem mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, calçadas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico e outros.

1.1.3. Os itens de roupas mencionados compreendem: lençóis, toalhas, panos de prato, panos de limpeza e roupas de cama, mesa, banho em geral.

1.1.4. A mão de obra empregada deve ser qualificada e habilitada para prestação do serviço objeto deste termo, podendo ser rejeitada pela equipe de gestão da secretaria caso não atenda a finalidade ou não tenha perfil para atuar no ambiente determinado.

1.1.5. A empresa contratada deverá fornecer EPI aos seus empregados e EPC para segurança das pessoas que circulam o local da prestação de serviço, conforme determina legislação trabalhista, normas de segurança e medicina do trabalho e ANVISA.

1.1.5.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

1.1.5.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

1.1.5.3. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

1.1.5.4. A CONTRATADA fica obrigada a revisar os sistemas de proteção individuais e coletivos, bem como analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

1.1.5.5. Cabe ao Município exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

1.1.5.6. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, cópia dos seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO – (NR 7); Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

2. HORÁRIOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E METRAGENS:

2.1. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente, podendo ocorrer de segunda a sexta feira das 07:00 as 18:00 hs.

2.2. Os serviços serão prestados nos endereços listados e de acordo com as metragens determinados a seguir:

Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
Centro	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	(737,87 m²)
Trigolândia	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, snº, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, snº, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)
Campo Novo	Estrada Principal, snº, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souza	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Souza, Pien-PR	(99,93 m²)

Vermelhinho	Estrada Principal, snº, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, snº, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, snº, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, snº, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, snº, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavaleiro, snº, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, snº, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)
Mosquito	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Pien-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	(64,81 m²)

3. DAS RESPONSABILIDADES:

3.1. Para um bom andamento das atividades e eficácia dos processos, deve-se seguir as seguintes recomendações:

3.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos.

3.1.2. Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, piercing) durante o período de trabalho.

3.1.3. Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte.

3.1.4. O uso de EPI deve ser apropriado para a atividade a ser exercida.

3.1.5. Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos.

3.1.5. Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.

3.1.6. O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica, em leitos de isolamento de contato e em casos de surtos.

3.1.7. O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor.

3.1.8. Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies.

3.1.9. Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria de saúde. Excepcionalmente, os profissionais poderão cobrir outro setor da mesma linha de cuidados, porém utilizando sempre os materiais de limpeza do carrinho do setor a ser higienizado.

3.1.10. Os panos de limpeza de piso e panos de mobília devem ser encaminhados à lavanderia para processamento.

3.1.11. Todos os equipamentos deverão ser limpos a cada término da jornada de trabalho, mantendo o Depósito de Materiais de Limpeza (DML) organizado e com a porta fechada.

3.1.12. Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual.

4. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. Além da mão de obra a empresa deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço de higienização, promovendo sua substituição quando necessário. Devendo fornecer no mínimo os itens elencados a seguir em rol exemplificativo:

- 4.1.1.** Escova em nylon;
- 4.1.2.** Rodo em plástico 40 cm para chão;
- 4.1.3.** Vassoura em nylon e palha;
- 4.1.4.** Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
- 4.1.5.** Baldes em plástico de diversos tamanhos;
- 4.1.6.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 4.1.7.** Escada;
- 4.1.8.** Conjunto mop;
- 4.1.9.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 4.1.10.** Escova de cerdas duras com cabo longo;
- 4.1.11.** Placa de sinalização;
- 4.1.12.** Máquinas de rotação (enceradeira);
- 4.1.13.** Rodo em plástico com espuma para parede;
- 4.1.14.** Escova para limpeza de vaso sanitários;
- 4.1.15.** Pá para lixo;
- 4.1.16.** Desentupidor de vaso sanitário;
- 4.1.17.** Panos multiuso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

4.2. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Piên, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

5. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços citados serão realizados diariamente nas áreas de uso intensivo e nas áreas de baixo uso serão executados conforme necessidade e determinação em cronograma de limpeza a

ser estabelecido pela equipe de coordenação da secretaria, a seguir estão representadas algumas das principais atividades a serem desenvolvidas o que não exclui aquelas que não forem mencionadas mas que também tem relação com o objeto contratual.

5.1.1. DIARIAMENTE em áreas de uso intensivo:

5.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.1.1.2. Varrer, (com vassoura adequada para não levantar poeira passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.1.1.3. Varrer (com vassoura adequada para não levantar poeira com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

5.1.1.4. Varrer (com vassoura adequada para não levantar poeira), áreas externas, pisos das áreas internas e externas, removendo os detritos, acondicionando-os devidamente em sacos de lixo apropriados, retirando-os e acondicionando-os nos devidos lugares, passando pano úmido nos pisos e lavando quando necessário, mantendo-os limpos.

5.1.1.5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, e demais insumos quando necessário; também Álcool em gel nos dispensadores e almofadas de mesa;

5.1.1.6. Retirar o pó dos telefones, computadores e equipamentos eletrônicos com flanela e produtos adequados;

5.1.1.7. Passar pano úmido com álcool 70% nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

5.1.1.8. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5.1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

5.1.1.10. Recolher o lixo das salas e dos banheiros, após cada turno, acondicionando-o em sacos plásticos de 100, 50 ou 30 litros e removendo-os para local indicado pela Administração. (Retirar separadamente os lixos infectados em sacos brancos (específicos) de 50 ou 100 litros, adequados a esses materiais conforme orientação da Vigilância Sanitária e acondicioná-los nas bombas (tambores) em lugar destinado aos contaminados sempre ao final de cada turno)

5.1.1.11. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado.

5.1.1.12. Observar a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o desperdício.

5.1.1.13. Proceder à higienização da cozinha, refeitório, pia, bem como utensílios e equipamentos.

5.1.1.14. Limpar e higienizar as salas e consultórios após cada turno;

5.1.1.15. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.1.1.16. Lavagem de roupas, de cama e banho e panos multiuso com produtos específicos para lavagem de roupas.

5.1.2. SEMANALMENTE uma vez:

5.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

5.1.2.2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- 5.1.2.3.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite
- 5.1.2.4.** Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- 5.1.2.5.** Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 5.1.2.6.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 5.1.2.7.** Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição.
- 5.1.2.8.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.
- 5.1.2.9.** Limpar paredes, azulejos, colunas, divisórias, balcões, exaustor, portas de vidro ou não, e os vidros do local, atrás dos móveis, armários e arquivos, espanar e limpar o teto.
- 5.1.2.10.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal do Procedimento Operacional Padrão, mantendo limpas e organizadas todas as dependências de acordo com escala fornecida pela Contratada.

5.1.3. MENSALMENTE duas vezes:

- 5.1.3.1.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 5.1.3.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.1.3.3.** Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 5.1.3.4.** Limpar persianas e vidros com produtos adequados;
- 5.1.3.5.** Remover manchas de paredes;
- 5.1.3.6.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.1.3.7.** Lavar calçadas externas;
- 5.1.3.8.** Varrição de gramas e jardins.

6. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

6.1. Os colaboradores deverão utilizar EPIs e uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 6.1.1.1.** Camisa ou camiseta;
- 6.1.1.2.** Calça;
- 6.1.1.3.** Máscaras;
- 6.1.1.4.** Óculos;
- 6.1.1.5.** Jaleco quando necessário;
- 6.1.1.6.** Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
- 6.1.1.7.** Luvas;
- 6.1.1.8.** EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

7.1. A Contratada elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.2. Uso racional da água:

7.2.1. A Contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

7.2.2. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

7.3. Uso racional de energia elétrica:

7.3.1. A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

7.3.2. A Contratada deverá comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

7.3.3. A Contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

7.3.4. A Contratada deverá repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

7.4. Resíduos sólidos:

7.4.1. A contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

7.5. Poluição Sonora:

7.5.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.