



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

CONTRATO Nº 075/2022

REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 051/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E CLASSE GESTÃO E
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.**

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**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o conjunto com a Secretária de Saúde, Sra. Mayara Ap. De Almeida Grosskopf, inscrita no CPF sob nº 096.528.569-32, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **CLASSE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 32.588.354/0001-9, estabelecida na Rodovia BR 280, nº 13050, Centro, em Guaramirim/SC, Cep: 89270-000, Fone (47) 99702-6501, e-mail: comercial@classseservicos.com.br; neste ato representado pelo, Sr. Claudir Schaeffer, inscrito no CPF sob nº. 004.655.679-67 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, na forma do Art. 75º, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com o que determina a modalidade **Dispensa de Licitação 051/2022**, 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. 6º, Lei 14.133/2021)

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a 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 e materiais necessários e adequados à execução dos Serviços para atender as áreas físicas pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde Piên-PR, pelo período de 90 (dias) meses. Periodicidade por posto de trabalho: 40 horas semanais – Diurnas – de segunda a sexta feira - horário entre 08:00 à 17:00 hs

Parágrafo Primeiro: As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE POSTOS	QTDE MESES	VALOR INDIVIDUAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	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	2 EQUIPES	3	R\$ 9.175,56	R\$ 18.351,12	R\$ 55.053,36



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

	transporte para deslocamento dos integrantes da equipe entre as unidades.					
2	Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo já determinado pela Secretaria de Saúde conforme item 4.	3 POSTOS	3	R\$ 4.587,78	R\$ 13.763,34	R\$ 41.290,02

Parágrafo Segundo: 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.

Parágrafo Terceiro: O item 1 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.

Parágrafo Quarto: O item 2 refere-se a postos de trabalho individuais (pessoa) com local de atuação fixo conforme determinado no tópico 4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO.

Parágrafo Quinto: A higienização dos ambientes é alcançada mediante os procedimentos de limpeza e desinfecção.

Parágrafo Sexto: Materiais, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza incluem todos aqueles necessários e adequados à execução dos Serviços

Parágrafo Sétimo: O detalhamento e especificações dos serviços está disposta no anexo a esse contrato.

Parágrafo Oitavo: 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 públicos.

Parágrafo Nono: O valor do presente contrato correspondente ao preço obtido através de prévia cotação totalizando R\$ 96.343,38 (noventa e seis mil, trezentos e quarenta e três reais e trinta e oito centavos) no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Décimo: 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 Termo de Referência e suas documentações complementares, anexos a este Contrato e devidamente assinado pela parte CONTRATANTE, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato e a assinatura da CONTRATADA, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** a assumir todas as exigências presentes nos termos retro mencionados.

Parágrafo Décimo Primeiro: O detalhamento e especificações dos serviços que constituem objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância aos planos aprovados pelo Município, atendidas as especificações e demais elementos técnicos conforme termo de referência em anexo a esse



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

contrato.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

Cláusula Segunda: Os serviços serão executados de acordo com as necessidades e demanda da Secretaria de Saúde.

Parágrafo Primeiro: A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 08:00 e 17:00hs, conforme cronograma a ser fornecido pela gestão das secretarias solicitantes.

Parágrafo Segundo: Os locais para prestação dos serviços estão estabelecidos conforme tabela abaixo:

Item	Qtdd.	Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
1	2 postos de trabalho	Centro (737,87 m²).	Rua Belo Horizonte, nº 92, Centro, Piên-PR.	737,87 m²
	1 posto de trabalho	Trigolândia (385,91 m²)	Rua Santo André, nº 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	385,91 m²
2	Equipe 1 (dois postos de trabalho)	Fragosos (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Fragosos, Pien-PR	755,00 m²
		Lageado dos Martins (84,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	
		Campo Novo (154,45 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campo Novo, Pien-PR	
		Poço Frio dos Moreiras (128,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	
		Poço Frio dos Souza (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Poço Frio dos Souza, Pien-PR	
		Vermelhinho (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Vermelhinho, Pien-PR	
		Quicé (159,00 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Quicé, Pien-PR	
	Equipe 2 (dois postos de trabalho)	Campina dos Maia (249,91 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	724,69 m²
		Palmitos (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Palmitos, Pien-PR	
		Cachoeirinha (73,30 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	
		Campina dos Crespis (72,00 m²)	Rua Jorge Cavalheiro, snº, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	
		Aterrado Alto (64,81 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	
		Mosquito (99,93 m²)	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Pien-PR	
		Ponte Alta (64,81 m²)	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta,	



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

		m ²)	Piên-PR.	
--	--	------------------	----------	--

Parágrafo Terceiro: Excepcionalmente devido a demanda, poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novos postos e locais de trabalho nesses casos, a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.

Parágrafo Quarto: 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 Quinto: Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias após emissão da Autorização de Fornecimento nos locais determinados no Termo de Referência.

Parágrafo Sexto: Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos, 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.

Parágrafo Sétimo: 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.

Parágrafo Oitavo: 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.

Parágrafo Nono: 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.

DA FISCALIZAÇÃO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

Cláusula Terceira: Responsável pela fiscalização da execução do objeto do contrato de credenciamento - Fabíola Gabrielli Sura – Assessora de Gestão da Saúde

Parágrafo Primeiro: 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 a Lei 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: 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.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto para manter-se em Piên, conforme previsto na Lei 14.133/2021, 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.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 3 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, ou rescindido assim que tiver um novo contrato vigente do processo de Pregão que já está em fase inicial.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 141, Lei 14.133/2021).

Cláusula Quinta: 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 Educação bem como dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS e da CNDT, previstas neste termo de referência.

Parágrafo Primeiro: 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.

DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS:

Cláusula Sexta: O preço do contrato não sofrerá nenhum tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

DA GARANTIA

Cláusula Sétima: Fica dispensada a garantia para o item desta dispensa.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 141, V, Lei 14.133/2021).

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

11.001.10.301.0014.2034- 3390.34.00.00	Secretaria de Saúde
--	---------------------

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Nona: Constitui direitos de o 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:

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

- a) Utilizar-se de mão de obra, equipamentos 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) 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 da Lei Federal 14.133/2021, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.
- f) 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;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- h) 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.
- i) 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



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

demaís encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com alterações subsequentes

- j) 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.
- k) Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- l) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- m) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- n) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- o) Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.
- p) Fornecer mão de obra, 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;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- r) 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;
- s) Manter os profissionais uniformizados, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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;
- w) Indicar 1 funcionário na função de Supervisão, este 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; 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;
- x) Designar prepostos pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. 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 nos postos de trabalho, 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;
- y) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- z) 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;
- aa) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- bb) 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;
- cc) Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.
- dd) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com a Lei 14.133/21.
- ee) 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;
- ff) Deslocar sem ônus para o município; empregado de outras unidades, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria solicitante, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**;
- gg) 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"
- hh) Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:
 - i. Entre o horário das 8h às 17h horas conforme a necessidade do funcionamento de cada Unidade, perfazendo um total de 40 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;
 - ii. 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.
 - iii. 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.
- ii) 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 assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;
- jj) Executar os serviços dentro dos horários pré estabelecidos sem jamais prolongar o tempo não podendo permanecer nos postos de trabalho após o horário sem a solicitação e acompanhamento da secretaria.
- kk) Evitar que os produtos de limpeza e equipamentos fiquem expostos nos locais de grande circulação de pessoas, a fim de evitar acidentes.
- ll) Observar os prazos de validade dos produtos de limpeza, fornecidos pela **CONTRATANTE**.
- mm) 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;
- nn) 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**;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- oo) 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;
- pp) 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;

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências das secretarias solicitantes para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- c) Disponibilizar material de higiene e limpeza nas unidades nos postos de trabalho;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- e) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- f) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- g) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- h) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- i) 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 (Título IV, Capítulo I, Lei 14.133/2021)

Cláusula Décima: 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



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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 de documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Contrato, ou da Lei 14.133/2021, 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 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".



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 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 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".
- 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 mantiver 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 Sicafe, 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.

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. 14.133/2021.

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.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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 no Termo de Referência ou neste Contrato.

Parágrafo Segundo: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal 14.133/2021 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.

DA VISTORIA

Cláusula Décima Primeira: 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:

Na Secretaria da Saúde 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, nº 92, Centro, Piên-PR.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

Parágrafo terceiro: 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.

Parágrafo Quarto: O não exercício do direito supracitado não impede que as empresas interessadas participem do Processo Licitatório.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Arts. 104 e 137, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima Segunda: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes ou judicial, nos termos da legislação.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 75, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima Terceira: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133 de 01/04/2021, suas alterações 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 a 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.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 89, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima Quarta: 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. 89 § 1º, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima Quinta: 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.

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, 14 de junho de 2022.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito
CONTRATANTE

**CLASSE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**
CONTRATADO

CALEBE FRANÇA COSTA

Procuradoria Jurídica
OAB/PR 61756

**MAYARA APARECIDA DE ALMEIDA
GROSSKOPF**

Secretária Municipal de Saúde de Piên

TESTEMUNHAS:

Nome: Fabiula Gabrielli Sura

Assinatura: _____

Nome: Nathalia Aoana Melenek

Assinatura: _____

**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 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 a serem higienizadas 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 zebradas 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 houver, 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. DAS RESPONSABILIDADES:

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

2.1.1. Proceder a frequente higienização das mãos.

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

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

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

2.1.5. 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.

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

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

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

2.1.10. Não realizar rodízio de profissionais para higienização em outros setores sem comunicação prévia a equipe de gestão da secretaria solicitante. 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.

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

2.1.12. 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.

2.1.13. 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.

3. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. 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:

- 3.1.1.** Escova em nylon;
- 3.1.2.** Rodo em plástico 40 cm para chão;
- 3.1.3.** Vassoura em nylon e palha;
- 3.1.4.** Esfregão em nylon para limpeza pesada, estrutura em plásticos
- 3.1.5.** Baldes em plástico de diversos tamanhos;
- 3.1.6.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.7.** Escada;
- 3.1.8.** Conjunto mop;
- 3.1.9.** Kits para limpeza de vidros e tetos;
- 3.1.10.** Escova de cerdas duras com cabo longo;
- 3.1.11.** Placa de sinalização;
- 3.1.12.** Máquinas de rotação (enceradeira);
- 3.1.13.** Rodo em plástico com espuma para parede;
- 3.1.14.** Escova para limpeza de vaso sanitários;
- 3.1.15.** Pá para lixo;
- 3.1.16.** Desentupidor de vaso sanitário;
- 3.1.17.** Panos multiúso para limpeza cor branca e flanelas diversas.

3.2. Todos os 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 pelas Secretarias Municipais de Saúde de Piên, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão. Os insumos (Desinfetante, detergente, sabão, álcool líquido e demais necessários) serão fornecidos pela CONTRATANTE.

4. DO UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

4.1. 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:

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

- 4.1.1.1.** Camisa ou camiseta;
- 4.1.1.2.** Calça;
- 4.1.1.3.** Máscaras;
- 4.1.1.4.** Óculos;
- 4.1.1.5.** Jaleco quando necessário;
- 4.1.1.6.** Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
- 4.1.1.7.** Luvas;
- 4.1.1.8.** EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

5.1. 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;

5.2. Uso racional da água:

5.2.1. 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;

5.2.2. 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.

5.3. Uso racional de energia elétrica:

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

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

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

5.4. Resíduos sólidos:

5.4.1. 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.

5.5. Poluição Sonora:

5.5.1. 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.

6. DA PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

6.1. 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.

6.1.1. DIARIAMENTE em áreas de uso intensivo:

6.1.1.1. 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.;

6.1.1.2. 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;

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

6.1.1.4. 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.

6.1.1.5. 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;

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

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

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

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

6.1.1.10. 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)

6.1.1.11. 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.

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

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

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

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

6.1.1.16. Lavagem de roupas, de cama e banho e panos multiúso com produtos específicos para lavagem de roupas.

6.1.2. SEMANALMENTE uma vez:

6.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

6.1.2.3. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite

6.1.2.4. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;

6.1.2.5. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

6.1.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.1.2.7. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição.

6.1.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários das áreas de baixo uso.

6.1.2.9. 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.

6.1.2.10. 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.

6.1.3. MENSALMENTE duas vezes:

6.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

6.1.3.4. Limpar persianas e vidros com produtos adequados;

6.1.3.5. Remover manchas de paredes;

6.1.3.6. 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.

6.1.3.7. Lavar calçadas externas;

6.1.3.8. Varrição de gramas e jardins.

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

9.1. 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.

9.2. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Saúde nos endereços listados e de acordo com as metragens determinados a seguir:

Unidade Básica de Saúde	Endereço	Área total estimada
Centro	Rua Belo Horizonte, n° 92, Centro, Piên-PR.	(737,87 m²)
Trigolândia	Rua Santo André, n° 82, bairro Trigolândia, Piên-PR.	(385,91 m²)
Fragosos	Estrada Principal, sn°, bairro Fragosos, Pien-PR	(64,81 m²)
Lageado dos Martins	Estrada Principal, sn°, bairro Lageado dos Martins, Pien-PR	(84,00 m²)
Campo Novo	Estrada Principal, sn°, bairro Campo Novo, Pien-PR	(154,45 m²)
Poço Frio dos Moreiras	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Moreiras, Pien-PR	(128,00 m²)
Poço Frio dos Souzas	Estrada Principal, sn°, bairro Poço Frio dos Souzas, Pien-PR	(99,93 m²)
Vermelhinho	Estrada Principal, sn°, bairro Vermelhinho, Pien-PR	(64,81 m²)
Quicé	Estrada Principal, sn°, bairro Quicé, Pien-PR	(159,00 m²)
Campina dos Maia	Estrada Principal, sn°, bairro Campina dos Maia, Pien-PR	(249,91 m²)
Palmitos	Estrada Principal, sn°, bairro Palmitos, Pien-PR	(99,93 m²)
Cachoeirinha	Estrada Principal, sn°, bairro Cachoeirinha, Pien-PR	(73,30 m²)
Campina dos Crespis	Rua Jorge Cavalheiro, sn°, bairro Campina dos Crespis, Pien-PR	(72,00 m²)
Aterrado Alto	Estrada Principal, sn°, bairro Aterrado Alto, Pien-PR	(64,81 m²)

Mosquito	Estrada Principal, snº, bairro Mosquito, Piên-PR	(99,93 m²)
Ponte Alta	Avenida Paraná, snº, bairro Ponte Alta, Piên-PR.	(64,81 m²)

Piên, 02 de junho de 2022.