



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

CONTRATO Nº 063/2021 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2021

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 222, em São Pedro do Sul - RS, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 87.489.910/0001-68 neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. ZIANIA MARIA BOLZAN, brasileira, viúva, professora, portadora do R.G. sob nº 4009962558 e do CPF sob nº 260.895.990-34, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: PLANTEL SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, com sede na rua Olavo Bilac, nº 59, bairro Assis Brasil, na cidade de Ijuí-RS, CEP: 98700.000, inscrita no CNPJ sob nº 32-009.207/0001-13 neste ato representada pelo Sr. Claudiomiro Gabbi Pezzeta, portador do CPF nº. 457.339.530/04, RG nº 4097134409, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, abaixo descrito conforme solicitação 2580/2021, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente, em conformidade com a Dispensa de Licitação nº 025/2021 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de serviços de limpeza predial na EMEI Vanda Xavier Beltrame, com disponibilização de mão de obra, produtos saneantes e domissanitários, materiais e equipamentos visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do referido educandário de ensino, em conformidade com as disposições do Processo de Dispensa de Licitação Nº 025/2021 e seus anexos.

1.2. A execução dos serviços deverá iniciar a contar da emissão da Ordem de Serviço, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor do presente Contrato é o abaixo informado:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	4,533	Mês	Prestação Serviços de Limpeza na EMEI Vanda Xavier Beltrame, com área construída de 476,11m ²	3.800,00	17.225,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

2.1.1. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.

2.2. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade de serviços executados no mês anterior, desde que tenha sido atestada a conformidade do mesmo com as exigências contratuais, através do Fiscal do Contrato.

2.2.1 A cada período de trinta dias, e após a fiscalização realizada pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá enviar a Nota Fiscal Eletrônica -NF-E para o endereço eletrônico smed-adm@saopedrodosul.org que, por sua vez será encaminhado ao fiscal designado para o acompanhamento do instrumento contratual.

2.3. O efetivo pagamento será mediante depósito bancário na Conta Corrente nº 06.054017.0-3; Agência: Portal das missões – 1137; Banco: BANRISUL, 041

2.4. O pagamento efetuado pelo **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

2.5. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, mensalmente, após a entrega de todos os itens do referido trabalho deste contrato com a devida conferência e aceite pelo **CONTRATANTE**.

2.6. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo serviço entregue ou implicará em sua aceitação.

2.7. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A **CONTRATADA** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do Município de São Pedro do Sul, constando os serviços prestados no período, com a identificação desse contrato e do número do empenho e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

b) Certidão quanto a Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de Certidões;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município, mediante apresentação de Certidões

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de quitação da folha de pagamento.

g) GFIP da empresa do mês anterior à emissão da Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

II - Após a avaliação dos serviços prestados ou aceite dos serviços prestados, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por parte do responsável pela fiscalização do contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

2.8. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de encargos de mora.

2.9. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

2.10. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

2.11. O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

3.1. O Contrato terá vigência a partir de emissão da ordem do início do serviço até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 24, IV, da Lei 8666/93, até o limite de 180 dias.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na forma descrita no Termo De Referência Anexo I deste instrumento contratual, ressaltando que a disponibilidade de pessoal deverá ser para limpeza das dependências internas e externas da Escola.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. Os recursos orçamentários para fazerem frente as despesas do presente Contrato correrão a contas das seguintes rubricas orçamentárias:

Proj/Atividade: 2.601 Manutenção das Escolas Municipais de Ens. Infantil
Elemento: 33.90.39.78. Outros serv. de Terc. P.J. Limpeza e conservação;
Cód. Dot: 278; Recurso: 31- FUNDEB; Bloqueio 5336;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

- 6.1. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor, forma e prazos ajustados.
- 6.2. Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- 6.3. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- 6.5. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA**, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato.
- 6.6. Supervisionar os serviços atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.
- 6.7. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 6.8. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela **CONTRATADA**, nos locais de prestação de serviços;
- 6.9. Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 6.10. Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 6.11. Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis;
- 6.12. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Cumprir o objeto do presente **CONTRATO**, executando os serviços em conformidade com as especificações constantes do processo de **Dispensa de Licitação 025/2021** e seu **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 7.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.
- 7.3. Assumir responsabilidade integral pela adequada pela realização dos serviços, bem como quaisquer danos causados a terceiros, vindo a responder administrativa, civil e criminalmente por todos os atos praticados durante os atendimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

7.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta Ata, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

7.5. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

7.5.1. QUANTO À MÃO DE OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- b) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- c) Garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos necessários, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- e) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- f) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**;
- g) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- h) Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- i) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**;
- j) Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES:

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá garantir a defesa prévia aplicar as sanções previstas nas Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.1. ADVERTÊNCIA

8.1.1. A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada:

a) Pelo descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

8.2. MULTA

8.2.1. O **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, multa moratória e multa por inexecução contratual.

8.3. MULTA MORATÓRIA

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos.

II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na entrega dos serviços a contar da emissão da Ordem de Serviço, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO.

8.4. MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total dos serviços, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II – O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

8.5. SUSPENSÃO

8.5.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município destina-se a punir inadimplente na execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

a) Por 6 (seis) meses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade.

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pela **CONTRATADA** visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido.

c) Por 2 (dois) anos quando a **CONTRATADA**:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar ao **CONTRATANTE** qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a entidade;

8.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

8.6.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade;

II - Evidência de atuação com interesses escusos;

III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

8.6.2. Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de São Pedro do Sul/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos -
Rua Floriano Peixoto, 222 - Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 - contratosps@saopedrodosul.org

8.6.3. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da contratada de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

8.7. As penalidades previstas neste Contrato poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços deverão ser garantidos na forma da lei, ficando a **CONTRATADA** responsável pelos encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

10.1 O **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

10.1.1. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade em executar o fornecimento do estabelecido neste Termo.

10.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal de Educação ou servidor por ele designado.

10.3. À Fiscalização fica desde já assegurado o direito de:

- a) Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- b) Rejeitar todo e qualquer serviço executado em desacordo com o especificado no edital e na proposta, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
- c) Impugnar todo e qualquer serviço em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e) Solicitar aos supervisores/ encarregados da **CONTRATADA** o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- f) Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- g) Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

h) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato;

10.4. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO:

11.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

11.1.1. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2. A rescisão no Contrato poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

11.1.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da lei nº 8.666/93 e alterações.

12.2. O presente Contrato assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terão sua eficácia condicionada à publicação dos seus extratos e começará a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

12.3. O Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos casos previstos no Arts. 77 e 78 da Lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como por superveniência de decisão judicial que importe motivos relevantes para rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

13.1. Fica estabelecido o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente **CONTRATO**.

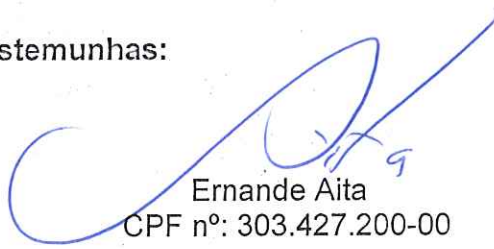
E, por estarem justos e acertados, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais.

São Pedro do Sul, 13 de agosto de 2021.


MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL
Ziania Maria Bolzan
CONTRATANTE


PLANTEL SERVIÇOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO LTDA
Representante- Claudiomiro Gabbi Pezzeta
CONTRATADA

Testemunhas:


Ernande Aita
CPF nº: 303.427.200-00


Lucas Serdotti
CPF nº: 020.437.720-07

Visto da Procuradoria Municipal:


Marlene Bralante Perolra
Procuradora Municipal
OAB/RS 94.165
Portaria DP 0148/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de pavflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

1.1. DIÁRIA

1.1.1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

1.1.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

1.1.4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria da Educação;

1.1.5. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc.;

1.1.6. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

" Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";

" Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

1.1.7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

1.1.8. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.9. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plugoma e similares;

1.1.10. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

1.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

1.1.12. Considerando a quantidade de pessoas que utilizam as instalações, os serviços descritos nos sub-itens 1.1.1 a 1.1.4 deverão ser executados no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, durante o horário de funcionamento das Escolas, sendo uma vez pela manhã e outra à tarde, com intervalo mínimo de 6 horas.

1.2. SEMANAL

1.2.1. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

1.2.2. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais

1.2.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.4. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

1.2.5. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

1.2.6. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

1.2.7. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, pluriggoma e similares;

1.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. MENSAL

1.3.1. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;

1.3.2. Remover manchas do piso

1.3.3. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.4. TRIMESTRAL

1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

2. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se como áreas externas - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações - aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

2.1 DIÁRIA

2.1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria da Educação;

2.1.2 Limpar/remover o pó de capachos;

2.1.3 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria da Educação;

2.1.4 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria da Educação, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade das Escolas, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

2.1.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

2.1.6 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 3 a seguir.

2.2 SEMANAL

2.2.1 Lavar os pisos, observados os regramentos pelo item 3 a seguir

2.2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3 MENSAL

2.3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

2.3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA:

3.1 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n° 48.138, de 07 de outubro de 2003;

3.2 A limpeza dos pisos pavimentados deverá ser realizada preferencialmente por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6103 – contratosps@saopedrodosul.org

molhados ou escovão, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

3.3 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

3.4 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água

4. - VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa.

4.1 QUINZENAL

4.1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

4.2 TRIMESTRAL

4.2.1 Limpar todos os vidros externos - face externa sem exposição a situação de risco, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

4.3 TRIMESTRAL

4.3.1 Limpar todos os vidros externos - face externa com exposição a situação de risco, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

" Vidros externos com exposição a situação de risco são aqueles existentes em áreas, nas quais seja necessária, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, de andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Escolas, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

5.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

5.2. 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.

6. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

6.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas; fechaduras danificadas.

6.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras; bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados; tampos, assentos ou encostos soltos; partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

7. RELAÇÃO DAS ESCOLAS

7.1 DA VISITA TÉCNICA

7.1.1. As licitantes deverão, obrigatoriamente, realizar visita técnica, em todas as escolas em que serão prestados os serviços, a fim de tomarem total conhecimento sobre o objeto licitado e dirimir as dúvidas eventualmente existentes, bem como verificar as metragens das áreas internas e externas, vidros e particularidades de cada prédio.

7.1.2. A visita técnica será agendada junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Fernando Ferrari, esquina Rua Coronel Scherer, nº 164 - Centro, fone (55) 3276 6150, até o dia anterior à data designada para sessão pública de processamento do presente certame.

7.1.3. Será fornecido atestado de visita à licitante que participar da visita técnica, sendo que tal documento deverá, obrigatoriamente, integrar o Envelope de Proposta, sob pena de inabilitação.

7.2 ESTIMATIVA DAS ÁREA DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nome; EMEI. Vanda Xavier Beltrame
Área Construída M² 746,11
Quantidade Aproximada De Alunos: 90
Endereço: Rua Cohab Recanto, 40,
Bairro: Nova Alemanha

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

8.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

8.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

8.1.3. Garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos necessários, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

8.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

8.1.5. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

8.1.6. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

8.1.7. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

8.1.8. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

8.1.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

8.1.10 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços

8.2. Na execução dos serviços:

8.2.1 Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

8.2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

8.2.3 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

8.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodoosul.org

8.2.5. Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;

8.2.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

8.2.7. Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

8.2.8. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

8.3. Dos produtos utilizados:

8.3.1. No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

8.3.2. Completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.3.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

8.3.4. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

8.3.5. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;

8.3.6. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

8.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados:

8.4.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

8.4.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodosul.org

8.4.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

8.4.4. Poluição Sonora: 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 de o 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.

8.5. Dos resíduos:

8.5.1 Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes;

8.5.2. Destinar embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal, além de pilhas e baterias em pontos de coleta credenciados e inseridos em programas de responsabilidade pós-consumo do setor responsável.

8.5.3. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos;

8.5.4. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

8.5.5. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

8.5.6. Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;

8.5.7. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

8.6 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

8.6.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

8.6.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

8.6.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68 - Setor de Licitações e Contratos –
Rua Floriano Peixoto, 222 – Centro - CEP- 97400-000 - São Pedro do Sul/RS
Fone/Fax- (55) 3276-6100 R: 2120 ou 3276-6108 – contratosps@saopedrodoosul.org

8.6.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde;

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

9.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

9.3. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;

9.4 Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

9.5 Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;

9.6 Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis;

9.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

10.2. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde;

10.3 A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

10.4 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.