



CONTRATO Nº 085/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2021

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**, pessoa jurídica de direito publico, 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, **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: **KELOP PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 26.101.835/0001-21, sediada na Rua Alcebíades Azeredo dos Santos, nº 830, Casa 21, bairro Fiuza, Município de Viamão/RS, CEP 94.430-270, neste ato representado pelo seu Sócio, Sr. **Paulo Regis Rocha da Costa**, brasileiro, solteiro, empresário, portador de RG nº 1076772423, e CPF nº 973.376.410-87, residente no mesmo endereço acima citado, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto abaixo descrito, de acordo a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8666/93 e alterações, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2021** e seus anexos, proveniente da Secretaria Municipal da Saúde, consoante solicitação nº 2384/2021, protocolada sob o nº 3924/2021 e demais cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Contrato consiste na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial em unidades de saúde, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do **Pregão Presencial nº 027/2021**, e de acordo com o exposto a seguir:

LOTE	ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	01	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 1, incluindo Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Rua Nossa Senhora Medianeira, nº 400, bairro Maturino de Oliveira Belo.
	02	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 2, incluindo Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL Rua Freolich nº 125 bairro Centro.
	03	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 3 incluindo os Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Rua 25 de Julho, nº 496, bairro Nova Alemanha.



	04	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 4, incluindo os Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Av. Rua Walter João Schmidt, bairro Progresso.
	05	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 5, incluindo os Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Rua Uruguay, nº 104, bairro Riveira.

1.2. Os serviços deverão atender as especificações deste Contrato e do Anexo I do Edital do **Pregão Presencial nº 027/2021**, que faz parte integrante deste Contrato.

1.3. A **CONTRATADA** é responsável pela observância de todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal, e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

1.4. A **CONTRATADA** é responsável pela aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores, observando as determinações previstas na Norma Regulamentadora 6, instituída pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

2.1. O preço mensal para a execução do objeto deste Contrato é de **R\$ 18.800,00** (dezoito mil e oitocentos reais), totalizando **R\$ 225.600,00** (duzentos e vinte e cinco mil e seiscentos reais) para o período de 12 (doze) meses, entendido este, como justo e suficiente para a total execução do especificado na Cláusula Primeira deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS, PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O objeto será executado conforme locais relacionados no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Presencial nº 027/2021**.

3.2. Os serviços de que trata o objeto deste Contrato, deverão ser iniciados no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da Ordem de Serviço, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

3.3. O prazo de vigência para a execução dos serviços, objeto deste contrato, será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações.



3.4. O período de vigência contratual estipulado nos termos do item acima, não exime o **CONTRATANTE** da comprovação de existência de recursos orçamentários aprovados por lei, nos termos do artigo 167, inciso II, da Constituição Federal, para efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

3.5. As despesas decorrentes de transporte, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, a **CONTRATADA**.

3.6. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência e seus anexos. Sendo constatada qualquer irregularidade, o prestador deverá concluir os serviços dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria de Saúde de Município para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

3.7. A não substituição do serviço em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerado como não entregue, estando sujeita à multa conforme a Cláusula Décima Segunda.

3.8. Caso os serviços não sejam substituídos ou não sejam refeitos no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a **CONTRATADA** incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

3.9. Os custos para que sejam substituídos os serviços rejeitados, correrão exclusivamente a expensas da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 7- Secretaria Municipal da Saúde

Unidade: 3-(FMS) – ESTRATEGIA DA SAUDE DA FAMILIA

Centro de Custo: 2074 – ESTRATEGIA DA SAUDE DA FAMILIA

Elemento: 33.90.39.78 – Outros serviços de Terceiros –PJ – Limpeza e Conservação

Dotação: 358

Recurso: 40 – Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASPS

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

5.1. O efetivo pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com os serviços executados no mês anterior, mediante depósito bancário na **Conta Corrente nº 152-9, Agência 3882 da Caixa Econômica Federal**.

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

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

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



5.5. 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.

II - Após a avaliação e aceite dos serviços prestados, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por 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 após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

5.6. 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 juros, multa ou correção monetária.

5.7. 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.

5.8. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado ou materiais fornecidos, estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

5.9. Nos preços constantes da proposta estão embutidos o transporte, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

5.10. O **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATADA**, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO:

6.1 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.

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

6.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal da Saúde, Sr. Bruno Ortiz Pinheiro e/ou servidor por ele designado.

6.3. 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 contrato 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 e que embarçar 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.
- 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Caberá a **CONTRATADA** sem prejuízo das demais obrigações já constantes do Edital e do Termo de Referência, às seguintes:

7.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta contratação.

7.1.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

7.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados.

7.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de São Pedro do Sul, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o **CONTRATANTE** autorizado dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.



7.1.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos.

7.1.7. Entregar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o **CONTRATANTE**.

7.1.8. Se for o caso, a **CONTRATADA** deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na **CONTRATANTE**, para fins de divulgação na internet.

7.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

7.1.10. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado.

7.1.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

7.1.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros.

7.1.13. Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual - EPI, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços.

7.1.13.1. Fornecimento de vestimenta de trabalho e de todo o equipamento de proteção coletiva - EPC, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços.

7.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados dos equipamentos de proteção individual – EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso.

7.1.15. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc).

7.1.16. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.



7.1.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**.

7.1.19. Substituir, no prazo de 1 (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal Técnico do Contrato.

7.1.20. 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.

7.1.21. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.

7.1.22. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

7.1.23. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

7.1.24. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e tributários resultantes da adjudicação do processo licitatório.

7.1.25. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

7.1.26. Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos do Município, sempre que estes julgarem necessário, porém, a fiscalização do **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

7.1.27. Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelos órgãos de fiscalização do Município.

7.1.28. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Saúde do Município.

7.1.29. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de



Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

7.1.30. Dar início à prestação dos serviços a partir da ordem de início do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.

7.1.31. Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos aos empregados.

7.1.32. Observar a legislação trabalhista vigente.

7.1.33. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela Secretaria de Saúde do Município.

7.1.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**.

7.1.35. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de todos empregados lotados nos locais propostos no Termo de Referência.

7.1.36. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

7.1.37. Atender de imediato as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

7.1.38. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do **CONTRATANTE**, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

7.1.39. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Município de São Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo apurado.

7.1.40. Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso.

7.1.41. Indicar formal e expressamente, até o início da vigência do Contrato, o preposto que atuará junto ao **CONTRATANTE** na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.

7.1.42. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Fiscalização do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.



7.1.43. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços.

7.1.44. Não obstruir o acesso do Fiscal do Contrato aos locais destinados pelo **CONTRATANTE** para uso dos empregados.

7.1.45. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002, nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais dos serviços.

7.1.46. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.1.47. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.

7.1.48. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

7.1.49.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas, igualmente especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

7.1.50. Executar os serviços contratados de limpeza e conservação, com fornecimento (com certificação do INMETRO ou ANVISA) dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza e demais atividades correlatas, sendo os saneantes domissanitários e materiais de higiene fornecidos, obedecendo às técnicas apropriadas, específicas para cada situação, observando as orientações do CONTRATANTE, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis ocupados.

7.1.51. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

7.1.52. Fornecer aos seus empregados vales-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades.

7.1.53. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que o **CONTRATANTE** o exigir.



7.1.54. Registrar e controlar, juntamente ao Fiscal do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente.

7.1.55. Cumprir os postulados legais vigente, às normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

7.1.56. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

7.1.57. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da prestação de serviços.

7.1.58. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

7.1.59. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.

7.1.60. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

7.1.61. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do **CONTRATANTE**.

7.1.62. Relatar à fiscalização do **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

7.1.63. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.

7.1.64. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

7.1.65. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinados.



7.1.66. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente.

7.1.67. Repor, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário.

7.1.68. Garantir que os funcionários disponibilizados para os serviços atendem aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos nos Termos de Referência.

7.1.69. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionários de forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como, abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

7.1.70. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo **CONTRATANTE**.

7.1.71. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.

7.1.72. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados a partir da admissão do empregado e de acordo com o disposto na legislação.

7.1.73. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços ou Ordem de Serviço, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato.

7.1.75. Proceder a racionalização/economia no consumo de energia elétrica verificando locais com luzes acesas.

7.1.75. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**.

7.1.76. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na cidade de São Pedro do Sul, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que o **CONTRATANTE** analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.1.77. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

7.1.78. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato ou do gestor do contrato, nos casos



em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

7.1.79. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do **CONTRATANTE**.

7.1.80. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.1.81. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

7.1.81.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

7.1.81.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

7.1.81.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

7.1.82. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pelo **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato, bem como para relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.1.83. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; Nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.84. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.85. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.86. Comunicar ao Fiscal do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.87. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



7.1.88. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.1.89. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

7.1.90. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do **CONTRATANTE**, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.91. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência.

7.1.92. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos, por cores, para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e de acordo com o Plano de Resíduos instituído pelo **CONTRATANTE**.

7.1.93. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

7.1.94. Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Caberá ao **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, o seguinte:

8.2. Supervisionar a execução do objeto do Termos de Referência, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas.

8.3. Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

8.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste contrato.

8.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.

8.6. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.



8.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e o termo de referência e sua proposta.

8.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.9. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas.

8.10. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

8.11. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.

8.12. Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação dos serviços e notificações expedidas.

8.13. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.

8.14. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para acompanhamento da execução contratual.

8.15. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

8.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

8.17. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

8.18. Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do Município e suas possíveis alterações e atualizações.

8.19. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

8.19.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

8.19.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**.

8.19.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação



e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

8.19.4. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.20. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.21. Fiscalizar a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

8.22. Fiscalizar o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

8.23. Fiscalizar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.24. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.25. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.26. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

9.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

9.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO:

10.1. Será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.



10.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários a execução do serviço.

10.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

10.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.2.2. O **CONTRATANTE** não se vincula as disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

10.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários a execução do serviço.

10.3.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente a época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada as data-base destes instrumentos.

10.4. Nas repactuações subsequentes a primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

10.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

10.6. Para os custos relativos a mão de obra, vinculados a data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a **CONTRATADA** exercer seu direito a repactuação contratual será da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

10.6.1. Caso a **CONTRATADA** esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

10.6.2. A **CONTRATADA** não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do



Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

10.7. Para os demais custos, sujeitos a variação de preços do mercado, o prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

10.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

10.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração.

10.8.2. As particularidades do contrato em vigência.

10.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada.

10.8.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

10.9. Os reajustes dos itens envolvendo insumos, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei, e materiais serão efetuados com base no IPCA/IBGE, desde que demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos pela **CONTRATADA**.

10.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.10.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

10.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

10.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação.

10.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

10.11.3. Em data anterior a ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO:



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

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

11.3. A rescisão no Contrato poderá ocorrer pelo:

11.3.1. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.3.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, e especificações.

11.3.3. Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento dos serviços, nos prazos estipulados.

11.3.4. Atraso injustificado no início do fornecimento do serviço.

11.3.5. Paralisação do fornecimento, do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.3.6. Subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e neste Contrato.

11.3.7. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

11.3.8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

11.3.9. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

11.3.10. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

11.3.11. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

11.3.12. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

11.3.13. Supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

11.3.14. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas



desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

11.3.15. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

11.3.16. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.3.17. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.4. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1. ADVERTÊNCIA

A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

12.1.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

12.2. MULTA

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

12.3. MULTA MORATÓRIA

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados no Edital e na Contratação, 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.

12.4. 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.

12.5. SUSPENSÃO

12.5.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Pedro do Sul/RS 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:

12.5.2. Por 6 (seis) meses:

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.

12.5.3. Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante 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.

12.5.4. Por 2 (dois) anos quando a licitante ou 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 a entidade 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.

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

12.6.1. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO:

13.1. Para execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermediário de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que contituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus propositos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AMPARO LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização de Pregão, realizado com fundamento na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VICULAÇÃO AO EDITAL

15.1. Este Contrato fica vinculado aos termos da proposta da **CONTRATADA** e do Edital do **Pregão Presencial 027/2021**, além dos seus respectivos anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Os casos omissos e o que se tornarem controvertidos em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes e de acordo com a legislação pertinente às Licitações e Contratos Administrativos.

16.2. Para todos os fins de direito, prevalecerão as cláusulas expressamente previstas neste Contrato, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **CONTRATADA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodosul.org

16.3. É vedada a transferência do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **CONTRATADA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do Contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

16.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

16.5. As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no presente Contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solucionadas amigavelmente.

CLÁUSULA DÉCIMA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

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

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

São Pedro do Sul, 06 de outubro de 2021.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL
ZIANIA MARIA BOLZAN
CONTRATANTE

KELOP PRESTADORA DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA
EIRELI- Rep. Legal
Paulo Regis Rocha da Costa
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: Ernande Aita
CPF: 303.437.200-00

Nome: Lucas Serdotti
CPF: 020.437.720-07

Visto da Procuradoria Jurídica Municipal:



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul – PMSPS pretende contratar, com base na Lei 10.520, de 17.07.2002, na Lei 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, a Instrução Normativa 05 de 25/05/2017 e nas demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de higienização e limpeza, asseio e conservação predial dos prédios dos ESFs (Estratégias de Saúde da Família) pertencentes à Secretaria de Município da Saúde, com fornecimento de mão de obra, materiais de higiene e limpeza, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

2. DOS CONCEITOS

Para fins deste Termo de referência, conceitua-se:

2.1. SERVIÇOS CONTINUADOS: são aqueles serviços auxiliares, necessários a Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.2. TERMO DE REFERÊNCIA: É a descrição detalhada do objeto a ser contratado: do serviço contratado, frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2.3. UNIDADE DE MEDIDA: é o parâmetro adotado para quantificação e contratação dos serviços., devendo refletir, sempre que possível os produtos e resultados esperados.

2.4. ÁREA FÍSICA: é a unidade de medida expressa em metros quadrados de área interna, externa e outros, segundo as características de cada tipo de serviço.

2.5. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: é o documento apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços.

2.6. CUSTO DO HOMEM MÊS: e o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços.

2.7. SALÁRIO NORMATIVO: e o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

2.8. INSUMOS: são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale- transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.). Somente



será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados.

2.9. CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES FIXAS:

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificações apresentadas pelos fabricantes.

2.10. ASSEIO: qualidade do que é limpo com capricho, esmero.

2.11. CONSERVAÇÃO: conjunto de medidas permanentes para impedir que se deteriorem com o tempo, manter o que foi limpo.

2.12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR): documento previsto pela IN05/2017, pelo qual são apresentados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, apresentando os indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento devido ao não cumprimento dos indicadores.

3. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de higienização e limpeza, interna e externa, dos prédios das Unidades Básicas de Saúde – (ESFs) vinculados à Secretaria de Município de Saúde, conforme descrição abaixo, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, produtos saneantes, com dedicação exclusiva de mão de obra qualificada e treinada e fornecimento de materiais, insumos, máquinas e equipamentos, conforme o que segue especificado neste Termo de Referência, para atendimento da demanda.

3.1. A realização dos serviços deverá observar o disposto nesse Termo de Referência, desenvolvendo-se nos prédios e áreas públicas pertencentes ou locadas pelo Município de São Pedro do Sul, conforme os endereços indicados pela Instituição e constante deste Termo de Referência.

3.1.1. Os endereços poderão sofrer alterações, sempre a critério da Secretaria Municipal da Saúde e mediante comunicação formal a empresa contratada.

3.2. A Empresa vencedora deverá fornecer aos seus colaboradores equipamentos de proteção individual, uniformes (calça, camiseta de mangas compridas e curtas, sapatos, jaqueta de frio ou Japona, capa de chuva), crachás, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao pleno desenvolvimento das atividades conforme legislação vigente. A Empresa vencedora deverá fornecer aos seus colaboradores dois conjuntos de uniformes quando houver necessidade.

3.2.1. Equipamentos de Proteção a serem utilizados:

3.2.1.1. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, é composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.



3.2.1.2. **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC):** tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, é composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

3.3. Para os serviços de limpeza, desinfecção, asseio e conservação, a licitante vencedora deverá fornecer os saneantes, incluindo papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido etc. No caso de os produtos não possuírem a qualidade exigida, estes devem ser substituídos imediatamente.

3.4. Os serviços de limpeza e conservação, a serem prestados pela licitante vencedora, deverão estar de acordo com todas as condições de qualificação técnica exigida neste Termo de Referência, e em todos os seus Anexos, assim como estar de acordo com as normas previstas na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3.5. A Empresa vencedora será contratada para prestar serviço nas áreas internas e externas dos prédios das Unidades de Saúde da Secretaria de Município da Saúde, todos pertencentes ou locados pelo Município de São Pedro Sul, conforme relação de locais dispostos no item 6 deste Termo de Referência. Desta forma, as propostas deverão basear-se nas necessidades e locais indicados neste termo de Referência e na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo X, que servirão de Referência para esta contratação.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO

4.1. O objeto antes descrito justifica-se pela necessidade de manutenção, limpeza e desinfecção dos prédios das Unidade Secretaria da Saúde e das Estratégia de Saúde da Família, pertencentes ao Município e sob responsabilidade da Secretaria de Município de Saúde, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, como a disponibilização de mão de obra, produtos saneantes, materiais, equipamentos, máquinas e veículos.

4.2. Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que:

a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração, e num prazo mais curto visto que não tem processo licitatório para tal;

b) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais;

c) a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade.

4.3. Considerando que os locais a serem atendidos são ambientes dos serviços de saúde e que falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação de transferência de microrganismos, colocando em risco a segurança dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses serviços. A limpeza e desinfecção de superfícies são elementos que convergem para sensação de bem estar, segurança e conforto de todos os usuários deste ambiente, corrobora também com o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, dessa forma, o aparecimento de infecções nos ambientes de assistência à saúde pode estar



relacionado ao uso de técnicas incorretas de limpeza e desinfecção de superfícies, ou a ausência do processo de limpeza ou desinfecção e manejo inadequado dos resíduos em serviços de saúde.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Quanto a **Área Interna**: A limpeza em unidades de saúde consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas existentes nas unidades de saúde, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, instalações sanitárias, e/ou exaustor, aparelhos condicionadores de ar (inclusive filtros).

5.2. Quanto a **Área Externa**: Consideram-se como áreas externas todas as áreas adjacentes das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações;

5.2.1. Não constituem objeto desta área externa os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água, pois são prestados por empresas especializadas com licenças/alvarás de funcionamento específicos.

6. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E VALOR MÁXIMO DO LOTE:

LOTE	ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	01	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 1, incluindo Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Rua Nossa Senhora Medianeira, nº 400, bairro Maturino de Oliveira Belo.
	02	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 2, incluindo Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Rua Freolich nº 125 bairro cento.
	03	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 3 incluindo os Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Rua 25 de Julho, nº 496, bairro Nova Alemanha.
	04	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 4, incluindo os Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um) servidor e EPIs. LOCAL: Av. Rua Walter João Schmidt, bairro Progresso.
	05	Mês	12	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial no ESF 5, incluindo os Materiais de Higiene e Limpeza, 01(um)



				servidor e EPIs. LOCAL: Rua Uruguay, nº 104, bairro Riveira.
--	--	--	--	--

6.1. Os serviços prestados nestes locais deverão ser executados de segunda e sexta-feira, exceto feriados.

6.2. A licitante vencedora para o atendimento dos serviços a serem contratados, deverá obrigatoriamente disponibilizar 5 (cinco) funcionários devidamente qualificados e aptos a exercerem as atividades previstas.

6.3. A licitante deverá prever na sua proposta, o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo (quarenta por cento), tendo em vista a limpeza de sanitários utilizados por servidores e munícipes (Súmula 448 do TST) e por se tratar ainda, de serviços executados em Unidades de Saúde com grande fluxo de servidores e usuários dos serviços.

6.4. Quando solicitado pela contratante deverá obrigatoriamente ser disponibilizado colaboradores adicionais em demandas específicas com agendamento prévio ou em urgências (mutirão, sinistros, alagamentos, dedetização, campanhas de vacinação e dias de atendimentos extras à comunidade). Esses valores serão faturados em separado mediante apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo documento de solicitação.

6.4.1. As horas trabalhadas nas atividades acima poderão ser objeto de compensação conforme previsto na legislação trabalhista.

7. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ACORDO COM A ANVISA

7.1. As áreas de limpeza são classificadas, de acordo com a ANVISA, em áreas:

Interna – Críticas: São os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: sala de procedimentos, farmácia, centro de material e esterilização, ambulâncias (parte interna) e unidade móvel (parte interna).

Internas - Semi Críticas: São todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, e similares.

Internas - Não Críticas: São todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco, tais como: Refeitório, Administração, copa, vestiário e similares, classificam-se nesse item Almoxxarifados e Galpões.

Áreas Externas: são todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, vidros etc.

8. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

8.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.



- 8.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza e desinfecção para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas internas, externas e áreas médico hospitalares com e sem insalubridade.
- 8.1.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- 8.1.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- 8.1.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- 8.1.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área das unidades de saúde e Prontos Atendimentos antes dos procedimentos de limpeza;
- 8.1.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- 8.1.7. Realizar a coleta do lixo e da rouparia pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo e as roupas sujas deverão ser transportados em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- 8.1.8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- 8.1.9. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- 8.1.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, flanelas, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- 8.1.11. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente da ANVISA e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Secretaria Municipal da Saúde;
- 8.1.12. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado.

9. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

Limpeza Concorrente ou Diária: É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação.



Limpeza Terminal: É o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda área das Unidades de Saúde, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizado na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada).

10. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Técnica de varredura úmida e retirada de pó em mobiliários: Tem objetivo de remover o pó e possíveis detritos soltos no chão, fazendo uso de mop úmido de microfibra. Esses resíduos não podem ser levados até a porta de entrada, devendo ser recolhidos do ambiente com auxílio de pá. Deve-se iniciar a limpeza pelos cantos e de forma profissional e educada, para quem esteja no local possa perceber e colaborar, liberando o espaço.

Limpeza com jatos de vapor de água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza de calçadas e pátios. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens.

Limpeza seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. Para a limpeza seca, deve-se utilizar o mop de algodão. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

Descontaminação: A desinfecção é o processo físico ou químico que destrói todos os micro-organismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. Tem a finalidade de destruir micro-organismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais. São exemplos: fezes, urina, vomito, escarro e outros.

11. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO:

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantindo a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB 9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.

11.1. Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica: Nas superfícies onde ocorrer um pequeno derramamento de substâncias corporais ou sangue, incluindo respingos, deve-se: Remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando o mop úmido de microfibra.

11.2. Técnica de desinfecção com grande quantidade matéria orgânica: Remover a matéria orgânica com auxílio de pano e rodo. Desprezar a matéria orgânica, líquida no expurgo, assim como o conteúdo dos baldes usados. Caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico, utilizar EPI apropriado, proceder a limpeza, utilizando a técnica adequada com mop e seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.



12. PRODUTOS SANEANTES:

Detergentes: É um produto destinado à limpeza de superfícies e tecidos através da diminuição da tensão superficial. Os detergentes possuem efetivo poder de limpeza, principalmente pela presença do surfactante na sua composição. O surfactante modifica as propriedades da água, diminuindo a tensão superficial facilitando a sua penetração nas superfícies, dispersando e emulsificando a sujidade.

Álcool: O álcool etílico e isopropílico são os principais desinfetantes utilizados em serviços de saúde, podendo ser aplicado em superfícies ou artigos por meio de fricção.

Compostos liberadores de cloro ativo: Os compostos mais utilizados são hipocloritos de sódio, cálcio e de lítio. Possuem característica bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, dependendo da concentração de uso.

Compostos quartenários de amônia: Os compostos quartenários de amônia têm o seu espectro de ação (maior ou menor atividade germicida) de acordo com a concentração da fórmula do composto, o tempo de exposição, o pH, e a geração do composto.

Biguanida Polimérica (PHMB): Possui agente antimicrobiano de amplo espectro de ação (superior às biguanidas monoméricas), bactericida (gram-negativo) e virucida. Sua atividade é mantida na presença de matéria orgânica. Possui alta solubilidade em água, baixa corrosividade, baixa toxicidade e baixa formação de espuma.

Ácido Peracético: É um desinfetante para superfícies fixas e age por desnaturação das proteínas, alterando a permeabilidade da parede celular, oxidando as ligações sulfidril e sulfúricas em proteínas e enzimas. Tem uma ação bastante rápida sobre os microrganismos, inclusive sobre os esporos bacterianos em baixas concentrações de 0,001 a 0,2 %. É efetivo em presença de matéria orgânica. Apresenta baixa toxicidade.

Desinfetante de nível Intermediário: Desinfetante de nível intermediário, para desinfecção de artigos de terapia inalatória e para limpeza e desinfecção simultâneas de superfícies fixas e equipamentos médicos. Solução concentrada para uso diluído em água potável, em concentrações que variam de 4% a 0,5%. Desinfetante para uso diluído contendo composição equilibrada de PHMB (mínimo 3%) e tensoativo catiônico (máximo 6%). Isento de fragrância e corantes, devendo o produto estar de acordo com a ANVISA /RDC nº14 de 28.02.2007 e RDC nº35 de 16.08.2010. O produto deve apresentar laudos de atividade antimicrobiana do produto diluído, emitidos por laboratórios REBLAS/ANVISA-MS. Deve possuir ação comprovada frente *Clostridium Difficile* na forma de esporos. Estabilidade de 30 dias após diluído. A validade deverá ser de no mínimo 18 meses a partir da emissão de nota de empenho. Apresentação: galão com 05 litros.

12.1. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas:

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- Quanto às superfícies, equipamentos e a ambientes:



- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza
- Quanto ao tipo de germicida:
- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para a ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com ios;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

13. MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários a prestação dos serviços, mantendo uma quantidade mínima necessária para a efetivação do serviço conforme segue:

13.1. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade.

13.2. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática entre outros)

13.3. Devem ser disponibilizados quando necessário: máquina para esfregar piso, juntamente com escova ou disco utilizado na máquina, assim como escadadeaté5degraus para limpezas de baixo nível que não sejam acessíveis facilmente e mangueira para limpeza externa.

14. MATERIAIS QUE NÃO PODEM SER UTILIZADOS EM ÁREA INTERNA DE SAÚDE

- Desodorante sólido para vaso sanitário;
- Inseticida a base de água;
- Lustra móvel;
- Desodorante Ambiental;
- Sabão em pó;
- Vassouras de qualquer tipo; **SÓ UTILIZAR VASSOURA PARA ÁREAS EXTERNAS.**

15. DOS RESÍDUOS:

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais; O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, sempre obedecendo as normas da



ABNT e legislação vigente; O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora da CONTRATANTE, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C e D), e atender integralmente ao estabelecido na legislação vigente.

Consideram-se os conceitos a seguir, de cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduo e correspondente fluxo são de responsabilidade da **CONTRATANTE**:

15.1. GRUPO A - Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria.

15.1.1. Neste grupo incluem-se, dentre outros, os objetos perfurantes ou cortantes, capazes de causar punctura ou corte, tais como lâminas de barbear, bisturi, agulhas, escalpes, vidros quebrados etc. provenientes de estabelecimentos prestadores de serviços de saúde.

15.2. GRUPO B - resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:

15.2.1. Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;

15.2.2. Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados;

15.2.3. Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

15.3. GRUPO C - rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com rádio nuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

15.4. GRUPO D – resíduos comuns são os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente:

15.4.1. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo).

15.4.2. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

15.4.3. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e retirado após esse procedimento;



15.4.4. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

15.4.5. Elaborar, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND, lavanderia e transporte de pacientes;

15.4.6. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela **CONTRATANTE**;

15.4.7. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares

16. Polir com líquido apropriado os pisos e móveis;

16.1.1. Passar flanela nos móveis e utensílios inclusive nos espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, corrimões, extintores de incêndio, relógios de paredes, balcões, divisões de madeira e de vidros, etc.;

16.1.2. Lavar e desinfetar os vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos passarelas cinzeiros, porta resíduos, portas, espelhos, saboneteiras, depósitos de lixo;

16.1.3. Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;

16.1.4. Limpar os tapetes, portas e metais, polindo os revestimentos de metais das paredes com produtos apropriados;

16.1.5. Limar os ralos, para evitar obstruções;

16.1.6. Limpar os capachos, carpetes e cortinas com equipamento apropriado;

16.1.7. Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;

16.1.8. Coletar lixos, inclusive hospitalar, quando houver, quantas vezes for necessário, acondicionando o lixo comum em sacos plásticos, e o lixo hospitalar em embalagens adequadas, de acordo com a legislação em vigor. O lixo deve ser removido para os locais indicados pela companhia de coleta, nos horários indicados;

16.1.9. Abastecer todos os locais que houver dispensadores, sempre que necessário, com a reposição de papel higiênico, papel toalha, sachê álcool gel 70%, sabonete e sabão líquido e outros fornecidos pela contratada;

16.1.10. Realizar outras atividades de interesse da Contratante, compatíveis com os serviços contratados.

16.2. SEMANALMENTE



16.2.1. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo pisos, escadas, cerâmicas, paviflex, portas, azulejos de copa e de gabinetes sanitários, peitorais de janelas, lixeiras, vidros basculantes, luminárias e toda parte cimentada, com saneante domissanitários desinfetante;

16.2.2. Limpar as manchas das portas, rodapés, carpetes, espelhos dos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética);

16.2.3. Limpar persianas, grades e pedestais (com equipamentos próprios) e os móveis revestidos de resina sintética;

16.2.4. Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

16.2.5. Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalação do prédio e tubulações;

16.2.6. Higienizar telefones;

16.2.7. Realizar a limpeza das maçanetas das portas, interruptores e teclados de computadores com álcool;

16.2.8 Realizar a limpeza outras atividades de interesse da Contratante, compatíveis com os serviços contratados.

16.3. QUIZENALMENTE

16.3.1. Lavar com detergente os pisos de todos os tipos;

16.3.2. Limpar com produto próprio, as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro, plásticos e tecidos;

16.3.3. Troca de areia das caixas coletoras de cigarro;

16.3.4. Limpar, ralos, caixas de gordura, removendo os detritos;

16.3.5. Limpar, interna e externamente, geladeiras, fogões e bebedouros;

16.3.6. Limpar as persianas, bem como todos os vidros;

16.3.7. Limpar as esquadrias de alumínio amonizado e das que aceitam este tratamento;

16.3.8. Realizar limpeza geral dos espaços (corredores, salas, banheiros, hall, vias de acesso) por meio de equipamentos adequados;

16.3.9. Realizar outras atividades de interesse da **CONTRATANTE** compatíveis com serviços contratados;

16.3.10. Limpar paredes e rodapés, esquadrias externas;

16.3.11. Limpar todos os vidros (faces internas e externas)



16.3.12. Realizar a desinfecção da área interna das ambulâncias e unidade móvel.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

17.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

17.2. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza de saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene em saúde, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

17.3. Desenvolver periodicamente treinamento com cursos ou palestras para qualificação dos colaboradores. Mantendo um controle, de posse dos fiscais de contrato, em um arquivo com cópia dos certificados de capacitação, assim como ter a participação dos fiscais para acompanhamento da capacitação.

17.4. Nomear 01 (um) encarregado responsável pelos serviços, como tendo a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;

17.5. Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

17.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual EPI. O uniforme deverá ser diferenciado entre os funcionários que trabalham em áreas insalubres;

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

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

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

17.10. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

17.11. Manter a disciplina entre os seus funcionários; Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;



17.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

17.13. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

17.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, dispensadores, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia, adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

17.15. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

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

17.17. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

17.18. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

17.19. Distribuir em todos os locais que houver dispensadores papel higiênico, sabonetes, álcool em gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

17.20. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;

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

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

17.23. 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;

17.24. 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;



17.25. O encarregado (supervisor) nomeado não deverá ser deduzido do nº mínimo de funcionários disponibilizados para a execução dos serviços, ficando sob responsabilidade da Contratada a alocação dos seus custos nos demais funcionários;

17.26. Atender às determinações da fiscalização do contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela mesma quanto à execução dos serviços;

17.27. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços;

17.28. Comprovar a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o serviço contratado;

17.29. Responsabilizar-se pela procedência e qualidade da entrega do serviço;

17.30. Responsável a apresentar no ato de assinatura do Contrato a comprovação de regularidade fiscal nas mesmas condições da habilitação na licitação;

17.31. Responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado conforme o art. 70 da lei 8.666/93;

17.32. Responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o art. 71 da Lei 8.666/96;

17.33. Proceder à execução dos serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos;

17.34. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

17.35. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

17.36. A empresa Contratada se responsabilizará pelos armários individuais, incluindo divisórias para melhor conforto de seus empregados atendendo a NR- 24 condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;

17.37. A Contratada deve fornecer cópia dos programas:

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

- Programa de Controle médico de saúde Ocupacional – PCMSO;

-Laudo Técnico das Condições ambientais de Trabalho – LTCAT;

-Ata das reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA



-Relação dos profissionais que compõem o Serviço Especializado de Segurança e em Medicinado Trabalho – SESMT.

17.38. Elaborar um protocolo (Procedimento Operacional Padrão (POP)) para padronizar e adequar as atividades a serem executadas nas unidades de saúde e prontos atendimentos, utilizando produtos e materiais de acordo com a legislação vigente, com isto busca-se sistematizar o serviço de higienização em toda a esfera da saúde com a finalidade de colaborar com a segurança do paciente e do profissional, e melhorar a qualidade dos serviços prestados, bem como cumprir com as necessidades para acreditação das instituições.

17.38.1. A contratada deverá em até 30 dias do início da vigência do contrato disponibilizar em cada unidade de saúde o POP supracitado.

17.39. A contratada deverá disponibilizar supervisor de serviços para atuar nos locais com exclusividade no contrato.

17.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador em agência situada na cidade de São Pedro do Sul – RS, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante

17.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

17.42. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, afim de evitar desvio de função.

17.43. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

17.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Documentação a ser entregue no primeiro mês de prestação dos serviços:

17.45. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, os seguintes documentos:

17.45.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



17.45.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

17.45.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

17.45.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

Documentação a ser entregue mensalmente em conjunto com a nota fiscal de prestação dos serviços:

17.46. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em anexo a nota fiscal, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior a prestação do serviço:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual a Municipal da sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Relação dos Empregados do mês de prestação do serviço;
- g) Folha de Pagamento com os depósitos bancários do empregado;
- h) GFIP com tomador o Município de Santa Maria e o pagamento de FGTS;
- i) Comprovante de pagamento do INSS;
- j) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todas as obrigações do Termo de Rescisão.

17.46.1. A ausência da documentação pertinente, mencionada no m anterior ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, no prazo estabelecido, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;



17.46.2. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

17.46.3. Ultrapassado o prazo, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá aplicar multa de contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

17.46.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

17.46.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.

17.47. Somente por motivo de economicidade ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO:

17.48. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.49. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.48.2. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

17.48.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**, sendo observado pela fiscalização administrativa que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

17.48.4. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**, de modo a verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.48.5. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **CONTRATANTE**;

17.48.6. Cópia dos depósitos dos empregados a qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



17.48.7. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO.

17.48.8. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

17.48.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.48.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

17.48.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.48.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

17.48.5. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

17.48.6. Solicitar os termos de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato.

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

18.1. 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 e redução e produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

18.2. Receber da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

18.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

18.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encargos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

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

18.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

18.7. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem ocupadas;



18.8. Comunicar à 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, assim comunicar sobre vazamentos de água nas torneiras e vasos sanitários etc.

18.9. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pela Contratante.

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

18.11. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas;

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

18.13. Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art.5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

18.14. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

18.15. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme determina a ANVISA.

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

19.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente;

19.2. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;

19.3. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

19.4. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchida e assinada, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

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

19.6. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato.



20. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

20.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como 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;

20.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

20.1.3. Examinar a qualquer tempo as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

20.1.4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

20.1.5. Executar a seu critério a avaliação dos serviços efetivamente prestados, citando qualquer descumprimento a contratada as não conformidades nos serviços e dando prazo de 15 dias para a regularização destes.

20.1.6. Elaborar e encaminhar à **CONTRATADA** o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, contendo a avaliação dos serviços prestados e a solução das possíveis não conformidades.

20.2. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório mensal dos serviços realizados.

20.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização de serviço, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Secretaria de Município de Finanças para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnico: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário, e pelo fiscal Administrativo para fins de sanções contratuais;



III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (emissão de notificação, sugestão de multa e penalidades contratuais para apreciação em conjunto Gestor do Contrato e anuência do Secretário da Pasta);

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação de sua notável qualidade.

21.2. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD)/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

21.3. A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus colaboradores, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros necessários para a execução do serviço.

21.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão os dispostos nas portarias e manuais vigentes do Ministério da Saúde,

21.5. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverá observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR.

21.6. Os serviços deverão ser executados em obediência as normas ambientais exigidas, e as leis vigentes tanto na legislação Nacional, Estadual e Municipal.

21.7. Para efeito de qualificação técnica, as empresas deverão apresentar Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, de acordo com a legislação.

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

21.9. A limpeza deve seguir normas técnicas recomendáveis.



22. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. LIMPEZA CONCORRENTE

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação, inclui pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais de equipamentos e mobiliários, esvaziamento e troca de recipientes de resíduos de serviços de saúde, de roupas e organização geral do ambiente. Nas salas de procedimentos, curativos, isolamentos, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada procedimento e sempre que necessário

22.1.1. LIMPEZA TERMINAL

É a limpeza / desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames, colchões, janelas, vidros, portas, grades e filtros de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas,

22.1.3. LIMPEZA IMEDIATA:

É a limpeza e desinfecção realizada quando há presença de sujeira e/ou matéria orgânica sempre que necessário.

22.1.4. DESINFECÇÃO: É o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. É imprescindível que o local seja rigorosamente limpo antes da desinfecção. Deve-se desinfetar as superfícies ambientais com a qual o paciente teve contato com álcool 70%.

22.1.4.1. Técnica de desinfecção: remover a matéria e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes. Realizar primeiramente, a limpeza com detergente na superfície e a ser desinfetada. Enxaguar e secar: Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante); Se necessário realizar enxágue e secagem. Para o mobiliário: Realizar a limpeza com detergente na superfície a ser desinfetada, com auxílio de mops para mobília. Após a limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool 70.

24.1.4.2. EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

Carrinho de serviço completo (somente no item 1, subitem 1 e item 4) com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

22.1.4.3. MÉTODO DE LIMPEZA

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

c) Limpeza molhada para banheiro.



- d) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando dois baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- e) Limpeza molhada para banheiro;
- f) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

22.1.4.4. TÉCNICA DE LIMPEZA DE DOIS BALDES: Envolve a limpeza com a utilização de dois baldes ou recipientes de cores diferentes para o processo de limpeza do piso com mop. O primeiro balde é destinado para solução de limpeza e o segundo de água limpa para retirada do excesso de sujeira do mop ou mop abeleira. Os seguintes são envolvidos nessa técnica de limpeza, varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.

Varredura úmida: tem o objetivo de remover o pó e possíveis detritos soltos no chão, fazendo uso de mop. Esses resíduos não podem ser levados até a porta de entrada, devendo ser recolhidos do ambiente com auxílio de pá. Deve-se iniciar a limpeza pelos cantos, liberando o espaço. Essa etapa, os dois baldes conterão apenas água.

22.1.4.5. ENSABOAR: é a ação de fricção com detergente sobre a superfície com a finalidade de remoção de toda sujeira. Nesta etapa um dos baldes conterá água e outro detergente.

22.14.6. Enxaguar a seco: tem a finalidade de remover o detergente. Nesta etapa os dois baldes conterão apenas água.

22.1.4.7. TÉCNICA

- * Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- * Utilizar movimento único de limpeza.

22.1.4.8. ETAPAS

- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local e fechá-los adequadamente, depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;



- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, sachê álcool gel 70%, papel toalha e papel higiênico).
- Utilizar ácido peracético nas áreas insalubres e áreas sem insalubridade.
- Nessa etapa, um dos baldes conterá água, e outro detergente.

Quadro 1 - Classificação das Áreas e Frequências Mínimas de Limpeza

ÁREAS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
Isolamentos; Sala de emergência; Sala de procedimentos; Centro de esterilização de materiais; Laboratório e Ambulâncias (parte interna traseira) e Unidade Móvel (parte interna).	2 vezes por dia; dia e horário preestabelecidos ou sempre que necessário.
Sala de macas; Classificação de risco e triagem; Consultórios médicos; Consultórios odontológicos e Raio-X.	2 vezes por dia; data e horário preestabelecidos ou sempre que necessário.
Setor administrativo; Almoxarifado; Banheiros; Sala de espera; Corredores e Farmácia	2 vezes por dia; data e horário preestabelecidos ou sempre que necessário.
Vidros; Fachadas; Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2 vezes por dia; data e horário preestabelecidos ou sempre que necessário.



Quadro 2 - Classificação das Áreas e Frequências Mínimas de Desinfecção

ÁREAS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
Isolamentos; Sala de emergência; Sala de procedimentos; Centro de esterilização de materiais; Laboratório e Ambulâncias (parte interna traseira) e Unidade Móvel (parte interna).	2 vezes por semana; dia e horário preestabelecidos ou sempre que necessário.
Sala de macas; Classificação de risco e triagem; Consultórios médicos; Consultórios odontológicos e Raio-X.	Quinzenalmente; data e horário pre estabelecidos ou sempre que necessário.

Quadro 3 – Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviço de Saúde

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Abrigo do Lixo e de Roupas	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar interna e externamente com água e sabão; Enxaguar e realizar desinfecção.
Bebedouros	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar limpeza com água e sabão; enxaguar e secar. Friccionar parte metálica com álcool 70%.
Contêiner	Limpeza e/ou desinfecção	Levar o contêiner para uma área externa. Lavar inter e externamente com água e sabão, Enxaguar e realizar desinfecção.
Escada	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar limpeza com água e sabão. Enxaguar e realizar desinfecção.
Expurgo	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar no final do expediente com água e sabão, enxaguar e secar e finalizar com solução desinfetante. Manter organizado.
Geladeiras	Limpeza	Realizar limpeza das partes internas e externas com água e sabão; Secar bem com pano limpo e realizar desinfecção.
Janelas, vidraças, portas	Limpeza	Realizar desinfecção. a limpeza com água e sabão; Enxaguar e realizar
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão; enxaguar e secar Enxaguar e realizar desinfecção.
Lixeiras	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar limpeza com água e sabão; Enxaguar e realizar desinfecção.
Paredes	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão. Utilizar movimentos unidirecionais (de cima para baixo) Enxaguar e realizar desinfecção.
Piso	Limpeza e/ou desinfecção	Diariamente: Varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito).



		Semanalmente: Lavar com máquina utilizando-se sabão. Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha, realizar a limpeza e proceder a técnica de desinfecção.
Saboneteiras	Limpeza e/ou desinfecção	Interior e exterior: realizar a limpeza com água e sabão. Friccionar com álcool 70%, trocar refil sempre que necessário.
Telefone	Limpeza e/ou desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com mop úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool 70%
Teto	Limpeza e/ou desinfecção	Varredura úmida; utilizar o mop úmido para retirada de pó e proceder à técnica de desinfecção.
Unidade do Paciente: Cama (colchão), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeiras	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão. Friccionar com álcool 70% após a alta do pacientes.

Quadro 4 – Limpeza de banheiros e vestiários

EQUIPAMENTOS	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Espelhos	Limpeza	Limpar com mop úmido ou limpa-vidros e secar.
Lavatórios/pias e torneiras	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar com água e sabão. Enxaguar e secar.
Louças sanitárias e descarga	Limpeza e/ou desinfecção	Vaso sanitário: tampar e acionar descarga. Lavar com água e sabão, com auxílio de escovinha; descarga lavar com água e sabão
Paredes, boxe e azulejos	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar com água e sabão e/ou detergentes, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar a desinfecção com saneante; se necessário utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.
Piso	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar com água e sabão; enxaguar e secar. Notas: na presença de matéria orgânica retirar o excesso com papel toalha, realizar a limpeza e proceder à desinfecção com saneante. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Portas e Portais	Limpeza	Limpar com água e sabão, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo; evitar a utilização de produtos abrasivos.

23. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Para execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, frequência e horários de limpeza e o disposto neste Termo de Referência.



23.2. Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por ambiente, devendo obedecer ao padrão de cada unidade, em escalas de 8 horas diárias, considerando o intervalo de descanso de 1 hora.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas, seguros e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

24.2. Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

24.3. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal dos serviços deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

24.4. A empresa vencedora deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da contratada e deverão estar inclusos na proposta de preços.

24.5. É obrigatória a apresentação da planilha de custos e os demonstrativos de formação de preços no envelope da proposta financeira.