



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

## CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº. 7/2018 – M.C.A.

Ref. Pregão nº. 127/2017 – M.C.A.

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL** e a empresa **EVANDRO GENERO-EPP**, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ nº. 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **GERMANO BONAMIGO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.449.599-1-SSP-PR e do CPF/MF sob nº. 211.566.389-68, e

**CONTRATADA:** **EVANDRO GENERO-EPP**, situada na Rua Santos Dumont, nº. 1351, Sala 07, Bairro Centro, na cidade de Foz do Iguaçu - PR, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.501.021/0001-68, neste ato devidamente representado pelo Sr. **EVANDRO GENERO**, inscrito no CPF sob o nº. 660.755.489-04 e RG nº. 1.423.874-3-SSP-PR., residente e domiciliado na cidade de Foz do Iguaçu-PR., tem justo e contratado o que se regerá pelas normas do direito público, pela Lei nº. 8.666/93 e pelas regras dispostas no Edital, e as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa pessoa jurídica para execução de serviços de limpeza, asseio e conservação de prédios públicos, inclusive unidades de saúde e escolas, conforme especificações constantes no Projeto Básico.** Conforme especificações abaixo. A CONTRATADA se declara em condições de executar os serviços em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo processo de Pregão nº. 127/2017 - M.C.A., devidamente homologado na data de 07/02/2018.

Lote nº. 1 - Itens de serviços de limpeza.

Lote	Item	Qtde Meses	Relação de Cada Posto/Local	Efetivo Proposto	R\$ Mensal	R\$ 12 MESES
1	1	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMEI SANTA CLARA – com aprox.. 800m <sup>2</sup> mais área externa.	4	10.803,60	129.643,20
1	2	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMEI RAIO DE SOL – com aprox. 757 m <sup>2</sup> mais área externa.	3	8.171,52	98.058,24
1	3	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL OLAVO BILAC – com aprox.. 950 m <sup>2</sup> mais área externa.	3	7.590,21	91.082,52
1	4	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTÓVÃO – com aprox. 746 m <sup>2</sup> mais área externa.	3	7.940,49	95.285,88
1	5	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOSÉ BONIFÁCIO – com aprox. 820 m <sup>2</sup> mais área externa.	1	2.675,53	32.106,36
1	6	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA	5	12.863,45	154.361,40





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

			<b>ESCOLA MUNICIPAL LEÔNCIO CORREIA</b> – com aprox. 1.888 m <sup>2</sup> mais área externa.			
1	7	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA <b>BIBLIOTECA CIDADÃ CLARA ALETA SCHULTZ</b> – com aprox. 182,83m <sup>2</sup> mais área externa - Efetivo mínimo: 1 zelador.	1	2.681,29	32.175,48
1	8	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO <b>CENTRO DE ESPECIALIDADE/ UBS BAIRRO IGUAÇÚ</b> - com 845,81m <sup>2</sup> mais área externa.	2	6.750,92	81.011,04
1	9	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA <b>UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA BOA VISTA</b> – com 216,90 m <sup>2</sup> mais área externa.	1	3.203,74	38.444,88
1	10	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA <b>UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA NOVA UNIÃO</b> com 273,63m <sup>2</sup> mais área externa.	1	1.894,01	22.728,12
1	11	12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E <b>CONSERVAÇÃO DO POSTO CENTRAL</b> - com 425,74m <sup>2</sup> E <b>CLÍNICA DE FISIOTERAPIA</b> – com 255,18 m <sup>2</sup> mais área externa.	2	6.530,56	78.366,72
1	12	12	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA <b>PISCINA TÉRMICA CIESCA</b> – com 189,75m <sup>2</sup> mais área externa.	1	2.876,59	34.519,08
1	13	12	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO <b>PAÇO MUNICIPAL</b> – com aproximadamente 949,05 m <sup>2</sup> mais área externa.	2	5.930,38	71.164,56
1	14	12	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO <b>CRAS</b> – com aproximadamente 532 m <sup>2</sup> mais área externa.	1	3.086,30	37.035,60

a) As condições de execução dos serviços estão especificadas no Edital, no Projeto Básico e na proposta de preços do Contratado que fazem parte integrante deste contrato;

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO,

2.1. O presente contrato perfaz o valor mensal de **R\$ 82.998,59 (oitenta e dois mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e nove centavos)**, totalizando **R\$ 995.983,08 (novecentos e noventa e cinco mil novecentos e oitenta e três reais e oito centavos)** referente o período de 12 (doze) meses, conforme constante na Cláusula Primeira.

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e neste Contrato.

2.3. Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

2.4. A Contratada deverá emitir nota fiscal no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

2.5. A Administração Municipal reterá, cautelarmente, os valores das faturas devidas quando deixarem de ser pagos salários, demais verbas trabalhistas e rescisórias, previdência social e FGTS.

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

2.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.8. O pagamento efetuado pela Administração Municipal não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

2.9. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

2.9.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas -IRPJ,

2.9.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL,

2.9.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –COFINS, e

2.9.4. Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º.1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o artigo 64 da Lei n.º. 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

2.9.5. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n.º. 8.212, de 24 de julho de 1991; e

2.9.6. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

2.10. O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada.

2.11. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Contratante, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados judicialmente, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

2.12. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA –DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Os serviços serão executados pela contratada nos locais indicados conforme especificações especificadas;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

1.2 Os serviços deverão ser executados conforme a seguinte frequência, em relação a cada local.

### 5 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DE CADA ITEM DE SERVIÇOS:

#### Lote 1 Item 1 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMEI SANTA CLARA, conforme especificações dos serviços abaixo:

- a) Endereço: Rua Niterói, 280 – Bairro União
- b) Metragem aproximada: 800 m<sup>2</sup> mais área externa;
- c) Fluxo aproximado de pessoas dia: 160 (alunos, professores e servidores)
- d) Efetivo mínimo: 4 zelador;

#### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

##### **1.1. Serviços que deverão ser executados diariamente:**

##### **a) Das 8h30 às 9h - Refeitório e Salas de Direção compreendendo aproximadamente 44m<sup>2</sup>:**

1. Remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
3. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
6. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **b) Das 9h15 às 11h e das 16h às 18h30 – Salas e dependências sanitárias compreendendo aproximadamente 428m<sup>2</sup>**

1. remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
3. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
6. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
7. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
9. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **c) Das 11h às 12h - Calçadas compreendendo aproximadamente 200m<sup>2</sup>**





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

1. varrer as áreas pavimentadas (calçadas);

**d) Das 10h45 às 11h30 e 15h30 - Berçário compreendendo aproximadamente 79m<sup>2</sup>:**

1. Limpar atrás dos berços, móveis e armários;
2. Higienizar os berços com saneante domissanitário desinfetante;
3. Remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

**e) Das 12h às 12h45, das 15h às 15h40 e das 17h às 18h - Refeitório compreendendo aproximadamente 27m<sup>2</sup>**

1. remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**f) Das 17h às 18h - Lavanderia compreendendo aproximadamente 18m<sup>2</sup>**

1. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar;

**g) Das 8h às 12h e das 14h às 18h**

1. **Serviço de lavanderia, compreendendo 23kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal, recolher e passar as fraldas, bibeiros, babitas, roupas e lençóis.
2. **Serviço de lavanderia, compreendendo 18kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal, recolher e passar as toalhas de banho e rosto.
3. **Serviço de lavanderia, compreendendo 3kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal, recolher e passar as toalhas de louça.
4. **Serviço de lavanderia, compreendendo 12kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal e recolher os tapetes e panos de chão.

## 1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

**Compreendendo aproximadamente 875m<sup>2</sup>**

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.10. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-empoeirantes;
- 1.2.11. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 1.2.12. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.13. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- 1.2.14. Rastelar a grama do parquinho infantil, totalizando aproximadamente 60m<sup>2</sup>;
- 1.2.15. Passar cera onde for necessário;
- 1.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 875m<sup>2</sup>

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.3.8. Limpar o filtro interno dos aparelhos de ar condicionado;

### 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 875m<sup>2</sup>

- 1.4.1. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano, totalizando aproximadamente 100kg;
- 1.4.3. Lavar cobertores 4 vezes ao ano, totalizando aproximadamente 120kg.

## 2. Quantitativo Estimado de Materiais - mensal

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	40
2	Desinfetante - litros	48
3	Detergente - litros	15
4	Lã de Aço – pacote	2
5	Esponja dupla face – Unidades	17
6	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	6
7	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	10
8	Saco alvejado algodão – unidades	10
9	Saco para o chão (2ª viagem) – unidades	10
10	Saponáceo líquido - 300 gr – unidades	5
11	Saco para lixo 15 litros – unidades	500
12	Saco para lixo 30 litros – unidades	250
13	Saco para lixo 50 litros – unidades	250
14	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	200
15	Multiuso 500 ml - unidades	12
16	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	18
17	Vassoura de palha – unidade	3
18	Álcool 70% - litros	12
19	Álcool 92% - litros	12
20	Amaciante - litros	36

## 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	30
2	Vassoura de Naylon - unidade	12
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	10





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	10
5	Pás de lixo - unidade	5
6	Baldes - unidade	6
7	Escova de lavar roupa - unidade	4
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	20
9	Rodo de espuma - unidade	10

## 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

## Lote 1 Item 2 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMEI RAIO DE SOL, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Av. Nilo Umberto Deitos, 1740 – Bairro São Cristóvão
- Metragem aproximada: 757 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 115 (alunos, professores e servidores)
- Efetivo mínimo: 3 zelador;

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

#### 1.1. DIARIAMENTE:

- Das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30 - Refeitório, Salas de Aula e Atividades, Sala Administrativa e dependências sanitárias compreendendo aproximadamente 223m**
  - remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
  - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
  - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
  - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
  - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante
  - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  - Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
  - Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
  - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
  - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
  - Limpar atrás dos berços, móveis e armários;
  - Higienizar os berços com saneante domissanitário desinfetante;
  - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

**b) Das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30 - Calçadas e pátio compreendendo aproximadamente 534m<sup>2</sup>**

1. Varrer as áreas pavimentadas (calçadas) e limpeza da grama;

**c) Das 17h às 18h - Lavanderia compreendendo aproximadamente 18m<sup>2</sup>**

1. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar;

**d) Das 8h às 12h e das 14h às 18h**

1. **Serviço de lavanderia, compreendendo 23kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal, recolher e passar as fraldas, baberos, babinhas, roupas e lençóis.
2. **Serviço de lavanderia, compreendendo 18kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal, recolher e passar as toalhas de banho e rosto.
3. **Serviço de lavanderia, compreendendo 3kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal, recolher e passar as toalhas de louça.
4. **Serviço de lavanderia, compreendendo 12kg de roupa:** Lavar, centrifugar, estender no varal e recolher os tapetes e panos de chão.

### 1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

**Compreendendo aproximadamente 280m<sup>2</sup>**

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.10. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 1.2.11. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 1.2.12. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.13. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 1.2.14. Rastelar a grama do parquinho infantil, totalizando aproximadamente 60m<sup>2</sup>;
- 1.2.15. Passar cera onde for necessário;
- 1.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

**Compreendendo aproximadamente 280m<sup>2</sup>**

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.3.9 Limpar o filtro interno dos aparelhos de ar condicionado;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

## 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 280m<sup>2</sup>

1.4.1 Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano, totalizando aproximadamente 100kg;

1.4.2. Lavar cobertores 4 vezes ao ano, totalizando aproximadamente 120kg.

## 2. Quantitativo Estimado de Materiais

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	30
2	Desinfetante - litros	12
3	Detergente - litros	10
4	Lã de Aço – pacote	1
5	Esponja dupla face – Unidades	15
6	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	5
7	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	20
8	Saco alvejado algodão – unidades	10
9	Saco para o chão (2ª viagem) – unidades	10
10	Saponáceo líquido - 300 gr – unidades	3
11	Saco para lixo 15 litros – unidades	150
12	Saco para lixo 30 litros – unidades	150
13	Saco para lixo 50 litros – unidades	150
14	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	200
15	Multiuso 500 ml - unidades	10
16	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	23
17	Vassoura de palha – unidade	4
18	Álcool 70% - litros	10
19	Álcool 92% - litros	24
20	Amaciante - litros	24

## 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	16
2	Vassoura de Nylon - unidade	16
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	6
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	6
5	Pás de lixo - unidade	4
6	Baldes - unidade	6
7	Escova de lavar roupa - unidade	4
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	10
9	Rodo de espuma - unidade	10

## 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;





## MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### Lote 1 Item 3 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL OLAVO BILAC, conforme especificações dos serviços abaixo:

- a) Endereço: Rua dos Marfins, 150 – Bairro Boa Vista
- b) Metragem aproximada: 950 m<sup>2</sup> mais área externa;
- c) Fluxo aproximado de pessoas dia: 100 (alunos, professores e servidores)
- d) Efetivo mínimo: 3 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

##### 1.1. DIARIAMENTE:

- a) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Salas de Aula compreendendo aproximadamente 309,06m<sup>2</sup>**
  1. executando a limpeza 2 vezes ao dia, remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
  2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  3. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
  4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
  5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
  6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- b) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Dependências sanitárias compreendendo aproximadamente 20,8m<sup>2</sup>**
  1. remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, se necessário esfregar com esponja, água e detergente, jogando água, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
  3. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
  5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
  6. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
  7. Remover manchas em pisos em cerâmica;
  8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- c) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Sala de Direção e Secretaria compreendendo aproximadamente 50m<sup>2</sup>**
  1. remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
  3. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
  4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  5. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

6. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
  7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
  8. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
  9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- d) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Sala dos Professores compreendendo aproximadamente 31m<sup>2</sup>**
1. remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
  3. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
  4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  5. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
  6. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
  7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
  8. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
  9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- e) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Saguão compreendendo aproximadamente 180m<sup>2</sup>**
1. remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e bancos com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- f) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Calçadas compreendendo aproximadamente 232m<sup>2</sup>**
1. varrer as áreas pavimentadas (calçadas);
- g) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Lavanderia compreendendo aproximadamente 16m<sup>2</sup>**
1. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar;
- h) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Limpeza da Casinha de Atividades, compreendendo 120m<sup>2</sup>**
1. remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e bancos com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- i) **Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Limpeza do pátio da escola e cultivo da horta, compreendendo 3.248 m<sup>2</sup>**
1. Rastelar a grama, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, cortar a grama, varrer calçadas externas da escola;
  2. Manter ornamentação do jardim;
  3. Limpar o filtro interno dos aparelhos de ar condicionado;
  4. Realizar a manutenção do parquinho;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

5. Manter as calhas desobstruídas.

OBSERVAÇÃO: SERVIÇO REALIZADO POR PESSOA SEXO MASCULINO.

### 1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Compreendendo aproximadamente 978,86m<sup>2</sup>

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.10. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 1.2.11. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 1.2.12. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.13. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 1.2.14. Rastelar a grama do parquinho infantil, totalizando aproximadamente 60m<sup>2</sup>;
- 1.2.15. Passar cera onde for necessário;
- 1.2.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 978,86m<sup>2</sup>

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.3.9. Limpar o filtro interno dos aparelhos de ar condicionado;

### 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 978,86m<sup>2</sup>

- 1.4.1. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano, totalizando aproximadamente 105 kg;

## 2. Quantitativo Estimado de Materiais

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	9
2	Desinfetante - litros	4
3	Detergente - litros	5
4	Lã de Aço – pacote	1
5	Esponja dupla face – Unidades	8





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

6	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	1
7	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	4
8	Saco alvejado algodão – unidades	1
9	Saco para o chão (2ª viagem) – unidades	1
10	Saponáceo líquido - 300 gr – unidades	1
11	Saco para lixo 15 litros – unidades	50
12	Saco para lixo 30 litros – unidades	50
13	Saco para lixo 50 litros – unidades	50
14	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	100
15	Multiuso 500 ml - unidades	6
16	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	3
17	Vassoura de palha – unidade	3
18	Álcool 70% - litros	-
19	Álcool 92% - litros	4
20	Amaciante - litros	-

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	22
2	Vassoura de Nylon - unidade	8
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	4
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	4
5	Pás de lixo - unidade	4
6	Baldes - unidade	4
7	Escova de lavar roupa - unidade	3
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	10
9	Rodo de espuma - unidade	10

### 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 4 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTÓVÃO, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Rua Prof. Daniel Muraro, 1736 – Bairro São Cristóvão
- Metragem aproximada: 746 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 250 (alunos, professores e servidores)
- Efetivo mínimo: 3 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

##### 1.1. DIARIAMENTE:

- Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Salas de Aula, Laboratório e Biblioteca compreendendo aproximadamente 250m<sup>2</sup>





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

1. Executando a limpeza 2 vezes ao dia, remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
3. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Das 8h às 12h30 das 14h30 às 18h - Dependências sanitárias compreendendo aproximadamente 80m<sup>2</sup>**

1. Remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, se necessário esfregar com esponja, água e detergente, jogando água, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc, efetuando o serviço duas vezes ao dia;
2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
3. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
6. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
7. Remover manchas em pisos em cerâmica;
8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**c) Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Sala de Direção e Secretaria compreendendo aproximadamente 24m<sup>2</sup>**

1. Remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc, efetuando o serviço duas vezes ao dia;
2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
3. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
5. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
6. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
8. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**d) Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Sala dos Professores e Sala de Coordenação compreendendo aproximadamente 48m<sup>2</sup>**

1. Remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc, efetuando o serviço duas vezes ao dia;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
3. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
5. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
6. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
8. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**e) Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Saguão compreendendo aproximadamente 304m<sup>2</sup>**

1. Remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e bancos com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc, efetuando o serviço duas vezes ao dia;
2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**f) Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Calçadas compreendendo aproximadamente 20m<sup>2</sup>**

1. varrer as áreas pavimentadas (calçadas);

**g) Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Lavanderia compreendendo aproximadamente 20m<sup>2</sup>**

1. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar;

**1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO  
Compreendendo aproximadamente 800m<sup>2</sup>**

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.10. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, em aproximadamente 102 m<sup>2</sup>;
- 1.2.11. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 1.2.12. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.13. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 1.2.14. Rastelar a grama do parquinho infantil, totalizando aproximadamente 60m<sup>2</sup>;
- 1.2.15. Lavar a Quadra de Esportes, compreendendo 1.320m<sup>2</sup>;
- 1.2.16. Lavar o saguão e as calçadas, compreendendo 424m<sup>2</sup>;
- 1.2.17. Passar cera onde for necessário;
- 1.2.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### 1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 800m<sup>2</sup>

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 1.3.7. Limpar o filtro interno dos aparelhos de ar condicionado;
- 1.3.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

### 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 800m<sup>2</sup>

- 1.4.1. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano, totalizando aproximadamente 110kg;

## 2. Quantitativo Estimado de Materiais

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	18
2	Desinfetante - litros	60
3	Detergente - litros	10
4	Lã de Aço – pacote	2
5	Espunja dupla face – Unidades	10
6	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	2
7	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	5
8	Saco alvejado algodão – unidades	5
9	Saco para o chão (2ª viagem) – unidades	5
10	Saponáceo líquido - 300 gr – unidades	1
11	Saco para lixo 15 litros – unidades	50
12	Saco para lixo 30 litros – unidades	100
13	Saco para lixo 50 litros – unidades	50
14	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	100
15	Multiuso 500 ml - unidades	6
16	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	7
17	Vassoura de palha – unidade	4
18	Álcool 70% - litros	-
19	Álcool 92% - litros	24
20	Amaciante litros	-

## 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	50
2	Vassoura de Nylon - unidade	4
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	4
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	4
5	Pás de lixo - unidade	4
6	Baldes - unidade	4





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

7	Escova de lavar roupa - unidade	
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	3
9	Rodo de espuma - unidade	20
		10

#### 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

#### Lote 1 Item 5 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOSÉ BONIFÁCIO, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Localidade de Nova União – Área Rural
- Metragem aproximada: 820 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 75 (alunos, professores e servidores)
- Efetivo mínimo: 1 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

##### 1.1. DIARIAMENTE:

##### a) Das 17h às 18h - Salas de Aula compreendendo aproximadamente 240m<sup>2</sup>

- Remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### b) Das 13h às 17h - Dependências sanitárias compreendendo aproximadamente 44,5m<sup>2</sup>

- Remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, se necessário esfregar com esponja, água e detergente, jogando água, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
- Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
- Remover manchas em pisos em cerâmica;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426—Centro—CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- c) Das 13h às 17h - Sala de Direção, Sala dos Professores, Biblioteca e Secretaria compreendendo aproximadamente 144m<sup>2</sup>**
1. Remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
  3. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
  4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  5. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
  6. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
  7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
  8. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
  9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- d) Das 13h às 17h Saguão compreendendo aproximadamente 252m<sup>2</sup>**
1. Remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e bancos com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- e) Das 13h às 17h - Calçadas compreendendo aproximadamente 95m<sup>2</sup>**
1. varrer as áreas pavimentadas (calçadas);
- f) Das 13h às 17h - Lavanderia compreendendo aproximadamente 15m<sup>2</sup>**
1. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar;
- g) Das 13h às 17h - Cozinha e Refeitório compreendendo aproximadamente 30m<sup>2</sup>**
1. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
  3. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração escola quando couber;
  4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- h) Das 8h às 12h - Limpeza do pátio da escola, compreendendo 2.500 m<sup>2</sup>:**
1. Rastelar a grama, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

### 1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Compreendendo aproximadamente 1.036,5m<sup>2</sup>, mais a quadra de esportes com 994,5m<sup>2</sup>.

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- 1.2.7. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.10. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 1.2.11. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 1.2.12. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.13. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 1.2.14. Rastelar a grama do parquinho infantil, totalizando aproximadamente 60m<sup>2</sup>;
- 1.2.15. Lavar a Quadra de Esportes, compreendendo 994,5m<sup>2</sup>;
- 1.2.16. Lavar o saguão e as calçadas, compreendendo 347m<sup>2</sup>;
- 1.2.17. Passar cera onde for necessário;
- 1.2.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## 1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO. Compreendendo aproximadamente 1.036,5m<sup>2</sup>

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.3.8 Limpar o filtro interno dos aparelhos de ar condicionado;

## 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO. Compreendendo aproximadamente 1.036,5m<sup>2</sup>

- 1.4.1. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano, totalizando aproximadamente 70 kg;

## 2. Quantitativo Estimado de Materiais

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	6
2	Desinfetante - litros	12
3	Detergente - litros	5
4	Lã de Aço – pacote	1
5	Esponja dupla face – Unidades	3
6	Odorisador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	1
7	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	3
8	Saco alvejado algodão – unidades	2
9	Saco para o chão (2ª viagem) – unidades	2
10	Saponáceo líquido - 300 gr – unidades	1
11	Saco para lixo 15 litros – unidades	50
12	Saco para lixo 30 litros – unidades	50
13	Saco para lixo 50 litros – unidades	50
14	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	100
15	Multiuso 500 ml - unidades	3
16	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	4
17	Vassoura de palha – unidade	1





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

18	Álcool 70% - litros	-
19	Álcool 92% - litros	2
20	Amaciante Litros	-

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	18
2	Vassoura de Nylon - unidade	4
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	4
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	4
5	Pás de lixo - unidade	4
6	Baldes - unidade	3
7	Escova de lavar roupa - unidade	2
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	6
9	Rodo de espuma - unidade	6

### 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

#### Lote 1 Item 6 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL LEÔNICIO CORREIA, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Rua Prof. Daniel Muraro, 954 – Bairro Centro
- Metragem aproximada: 1.888 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 370 (alunos, professores e servidores)
- Efetivo mínimo: 5 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

##### 1.1. DIARIAMENTE:

##### a) Das 8h às 12h30 e 14h30 às 18h - Salas de Aula e dependências sanitárias, compreendendo aproximadamente 714m<sup>2</sup>

- Executando a limpeza 2 vezes ao dia, remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
- remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, se necessário esfregar com esponja, água e detergente, jogando água, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc, efetuando o serviço duas vezes ao dia;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 - Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

7. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
  8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  9. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
  10. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
  11. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
  12. Remover manchas em pisos em cerâmica;
  13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
  14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- b) Das 8h às 12h30 e 14h30 às 18h - Sala de Direção, Sala dos Professores, Biblioteca, Laboratório de Informática e Secretaria compreendendo aproximadamente 93,61m<sup>2</sup>**
1. Remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras, com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
  2. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
  3. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração da escola quando couber;
  4. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
  5. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
  6. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
  7. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e computadores;
  8. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
  9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- c) Das 8h às 12h30 e das 14h30 às 18h - Saguão e corredores compreendendo aproximadamente 1065,69 m<sup>2</sup>:**
1. Remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e bancos com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc, efetuando o serviço duas vezes ao dia;
  2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- d) Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Lavanderia compreendendo aproximadamente 15m<sup>2</sup>**
1. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar;
- e) Das 8h às 12h30, das 14h30 às 18h - Limpeza do pátio da escola compreendendo 4.000 m<sup>2</sup>**
1. Rastelar a grama, retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, cortar a grama, varrer calçadas externas da escola;
  2. Manter ornamentação do jardim;
  3. Limpar o filtro interno dos aparelhos de ar condicionado;
  4. Realizar a manutenção do parquinho;
  5. Manter as calhas desobstruídas.

OBSERVAÇÃO: SERVIÇO REALIZADO POR PESSOA SEXO MASCULINO.

**1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### Compreendendo aproximadamente 1.479,25m<sup>2</sup>, mais a quadra de esportes de 576m<sup>2</sup>

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.10. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 1.2.11. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 1.2.12. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.13. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 1.2.14. Rastelar a grama do parquinho infantil, totalizando aproximadamente 60m<sup>2</sup>;
- 1.2.15. Lavar a Quadra de Esportes;
- 1.2.16. Lavar o saguão e as calçadas, compreendendo 370m<sup>2</sup>;
- 1.2.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 1.2.18. Varrer a quadra semanalmente, compreendendo 576 m<sup>2</sup> aproximadamente

### 1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

#### Compreendendo aproximadamente 1.479,25m<sup>2</sup>

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 1.3.10. Lavar a quadra poliesportiva com 576 m<sup>2</sup> aproximadamente

### 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

#### Compreendendo aproximadamente 1.479,25m<sup>2</sup>

- 1.4.1. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano, totalizando aproximadamente 200kg;

## 2. Quantitativo Estimado de Materiais

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	15
2	Desinfetante - litros	24
3	Detergente - litros	10
4	Lã de Aço – pacote	1
5	Esponja dupla face – Unidades	15
6	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	2
7	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	2
8	Saco alvejado algodão – unidades	5
9	Saco para o chão (2ª viagem) – unidades	5





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

10	Saponáceo líquido - 300 gr – unidades	2
11	Saco para lixo 15 litros – unidades	200
12	Saco para lixo 30 litros – unidades	200
13	Saco para lixo 50 litros – unidades	200
14	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	100
15	Multiuso 500 ml - unidades	14
16	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	8
17	Vassoura de palha – unidade	6
18	Álcool 70% - litros	-
19	Álcool 92% - litros	24
20	Amaciante litros	-

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	66
2	Vassoura de Naylon - unidade	10
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	5
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	5
5	Pás de lixo - unidade	5
6	Baldes - unidade	5
7	Escova de lavar roupa - unidade	3
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	10
9	Rodo de espuma - unidade	10

### 4. EPIS

Os EPIS necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 7 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA BIBLIOTECA CIDADÃ CLARA ALETA SCHULTZ, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Rua Duque de Caxias, 360, Centro
- Metragem aproximada: 182,83 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 30 (alunos, professores e servidores)
- Efetivo mínimo: 1 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na freqüência abaixo especificada.

##### 1.1. DIARIAMENTE:

Das 8h às 12h e das 13h às 17h – Hall de entrada, sala de leitura, sala de acervo de livros e mesas de pesquisas, sala do telecentro digital, sala de informática e dependências sanitárias compreendendo aproximadamente 182,83m<sup>2</sup>.

- Das 8h às 8h30: Preparo de café, chimarrão e organização das garrafas térmicas e deixar a cozinha organizada.
- Das 8h30 às 9h: Rastelar a grama e Varrer as calçadas frontais e laterais e se necessário, lavar com água (compreendendo aproximadamente 50m<sup>2</sup>), recolher o





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- lixo em meio à grama ou rastelar quando necessário compreendendo aproximadamente 60m<sup>2</sup>;
- c) **Das 9h às 10h:** organizar e limpar os banheiros, abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, tirar o pó janelas e lavar quando necessário, organizar armário e geladeira, retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela Administração.
- d) **Das 10h às 12h:** Tirar o pó das estantes de livros, limpar a sala do telecentro digital e sala de informática, tirar o pó dos computadores e mesas e se necessário esfregar com esponja, água e detergente.
- e) **Das 13h00 às 13h30:** fazer café e organizar as garrafas nos setores, limpar a cozinha compreendendo aproximadamente 30m<sup>2</sup>.
- f) **Das 13h30 às 17h00:** Limpeza e organização dos banheiros, limpeza do chão de todo o ambiente e corredores (hall), limpeza de janelas, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
- OBS.** Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, e encaminhado para local indicado pela Administração.

### 1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

Compreendendo aproximadamente 182,83m<sup>2</sup>

- 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-empoeirantes;
- 1.2.10. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 1.2.11. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente;
- 1.2.12. Passar cera onde for necessário;
- 1.2.13. Executar demais serviços considerados necessários.

### 1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Compreendendo aproximadamente 182,83m<sup>2</sup>

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.5. Remover manchas de paredes;
- 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

### 2. Quantitativo Estimado de Materiais

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	2
2	Desinfetante - litros	4





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

3	Detergente - litros	1
4	Lã de Aço – pacote	-
5	Esponja dupla face – Unidades	3
6	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	1
7	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	2
8	Saco alvejado algodão – unidades	1
9	Saco para o chão (2ª viagem) – unidades	1
10	Saponáceo líquido - 300 gr – unidades	1
11	Saco para lixo 15 litros – unidades	40
12	Saco para lixo 30 litros – unidades	-
13	Saco para lixo 50 litros – unidades	20
14	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	-
15	Multiuso 500 ml - unidades	2
16	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	1
17	Vassoura de palha – unidade	-
18	Álcool 70% - litros	-
19	Álcool 92% - litros	2
20	Amaciante	-

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	6
2	Vassoura de Nylon - unidade	4
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	2
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	2
5	Pás de lixo - unidade	2
6	Baldes - unidade	2
7	Escova de lavar roupa - unidade	2
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	6
9	Rodo de espuma - unidade	4

### 4. EPIS

Os EPIS necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 8 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADE/ UBS BAIRRO IGUAÇÚ, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Rua Arnaldo Busato, esq. Com a Bom Samaritano, 2215; Bairro Iguaçú
- Metragem aproximada: 845,81 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 300
- Efetivo mínimo: 2 zelador;

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

### 1.2. Serviços que deverão ser executados diariamente:

- g) **Das 7h00 às 7h30:** Preparo de café, chimarrão e distribuição das garrafas térmicas nos setores e deixar a cozinha organizada.
- h) **Das 8h00 às 8h30:** Varrer as calçadas frontais e laterais, recolher o lixo em meio às pedrinhas do estacionamento das Frotas da Secretaria de Saúde.
- i) **Das 8h30 às 9h15:** Lavar as toalhas utilizadas em todos os serviços do Centro de Especialidades (UBS do Bairro Iguaçu)
- j) **Das 9h15 às 9h30:** Lanche.
- k) **Das 9h30 às 11h00:** organizar e limpar os banheiros, tirar o pó janelas e lavar quando necessário, organizar armário e geladeiras esfregar com bucha as cadeiras, longarinas e balcão da recepção.
- l) **Das 13h00 às 13h30:** fazer café e chá e distribui as garrafas nos setores.
- m) **Das 13h40 às 17h00:** Limpeza do chão e janelas do laboratório, o banheiro dos funcionários, limpeza do chão de todas as salas e corredores, os banheiros dos pacientes, limpeza das cadeiras da sala de espera, da cadeira dos pacientes com bucha e produto de limpeza, e o Saguão.

### 1.2 Semanalmente

- a) Esfregar o saguão.
- b) Esfregar as calçadas.
- c) Varredura do pátio ao redor da Unidade, recolhendo e acondicionando em sacos
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Rastelar a grama; retirada de detritos e folhagens em sacos de lixo apropriados
- f) Rastelar pátio com retirada de detritos e folhagens em sacos de lixo apropriados
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 Mensalmente

- a) Esfregar todos os vidros do prédio por fora.
- b) Passar pano com produto nos vidros e nas janelas por dentro.
- c) Tirar manchas das paredes e do forro.
- d) Descongelamento e limpeza da geladeira.

### 1.4 Anualmente

- a) Esfregar as paredes por dentro com bucha e passar pano.
- b) Esfregar as paredes por fora e jogar água.

## 2 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	20
2	Desinfetante - litros	20
3	Limpa vidros para diluir 1x10 – litros	12
4	Lã de Aço – pacote	2
5	Esponja dupla face – Unidades	20
6	Flanela Branca 29x39 – unidade	5
7	Odorisador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	24
8	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	10
9	Saco alvejado algodão 60x80 cm – unidades	4
10	Saco para lixo 30 litros – unidades	50
11	Saco para lixo 50 litros – unidades	50





# MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

12	Saco para lixo 100 litros azul – unidades	150
13	Multiuso 500 ml - unidades	50
14	Detergente 500 ml – unidades	20
15	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	9
16	Álcool gel - 480 gr	15

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	12
2	Vassoura de Nylon - unidade	12
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	10
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	6
5	Pás de lixo - unidade	3
6	Baldes - unidade	5
7	Escova de lavar roupa - unidade	12
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	12
9	Rodo de espuma - unidade	10
10	Limpador químico a base de ácidos, para sanitários, calçadas brutas, bordas de piscinas e granitina. Galão com 5 litros. Referencia Quimibox – dotlimp – 5 litros	4

### 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 9 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA BOA VISTA, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Bairro Boa Vista
- Metragem aproximada: 216,90 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 40
- Efetivo mínimo: 1 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

##### 1.1 Serviços que deverão ser executados diariamente:

- Das 7h00 às 7h30:** Preparo do café, chá e chimarrão.
- Das 7h30 às 8h00:** Limpeza dos banheiros dos pacientes.
- Das 8h00 às 8h30:** Varrer as calçadas em frente à unidade básica e recolher o lixo.
- Das 8h30 às 9h15:** Lavar as toalhas utilizadas na unidade de saúde.
- Das 9h15 às 9h30:** Lanche.
- Das 9h30 às 11h00:** Limpeza dos banheiros dos funcionários, tirar o pó dos parapeitos das janelas, deixar a cozinha organizada, inclusive pó dos móveis, organizando armário e geladeira, limpar a sala da enfermeira.
- Das 13h00 às 13h30:** Limpeza dos banheiros dos pacientes





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- h) **Das 13h40 às 17h00:** Limpeza do chão e janelas dos consultórios, o banheiro dos funcionários, do consultório de odontologia, limpeza da sala de curativo, farmácia, limpeza da sala de espera, das cadeiras na sala de esperam, da sala das ACS. Recolher do lixo e deixar a cozinha organizada.

### 1.2 Semanalmente

- Esfregar o saguão.
- Esfregar as calçadas em frente à unidade.
- Esfregar as cadeiras da sala de espera.
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Rastelar a grama, com retirada de detritos e folhagens acondicionando em sacos de lixo apropriados
- Rastelar pátio com retirada de detritos e folhagens acondicionando em sacos de lixo apropriados
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 Mensalmente

- Esfregar todos os vidros do prédio por fora.
- Passar pano com produto nos vidros e nas janelas por dentro.
- Tirar manchas das paredes e do forro.
- Descongelamento e limpeza da geladeira.

### 1.4 Anualmente

- Esfregar as paredes por dentro com bucha e passar pano.
- Esfregar as paredes por fora e jogar água.

## 2 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	4
2	Desinfetante - litros	4
3	Limpa vidros para diluir 1x10 – litros	1
4	Lã de Aço – pacote	1
5	Esponja dupla face – Unidades	2
6	Flanela Branca 29x39 – unidade	1
7	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	2
8	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	3
9	Saco alvejado algodão 60x80 cm – unidades	1
10	Saco para lixo 30 litros – unidades	10
11	Saco para lixo 50 litros – unidades	10
12	Saco para lixo 100 litros (de 8 micras) – unidades	20
13	Multiuso 500 ml - unidades	4
14	Detergente 500 ml – unidades	4
15	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	
16	Álcool gel - 480 gr	10

## 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	12
2	Vassoura de Nylon - unidade	12





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	12
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	10
5	Pás de lixo - unidade	5
6	Baldes - unidade	5
7	Escova de lavar roupa - unidade	12
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	12
9	Rodo de espuma - unidade	12
10	Limpador químico a base de ácidos, para sanitários, calçadas brutas, bordas de piscinas e granitina. Galão com 5 litros. Referencia Quimibox – dotlimp – 5 litros	2

## 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 10 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA NOVA UNIÃO, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Comunidade Rural de Nova União
- Metragem aproximada: 273,63 m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 30
- Efetivo mínimo: 1 zelador (meio período – 4 horas);

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

##### 1.1 Serviços que deverão ser executados diariamente em meio período:

- Das 7h00 às 7h30:** Preparo do café, chá e chimarrão.
- Das 7h30 às 8h00:** Limpeza dos banheiros dos pacientes.
- Das 8h00 às 8h30:** Varrer as calçadas em frente à unidade básica e recolher o lixo.
- Das 8h30 às 9h15:** Lavar as toalhas utilizadas na unidade de saúde.
- Das 9h15 às 9h30:** Lanche.
- Das 9h30 às 11h30:** Limpeza dos banheiros dos funcionários e pacientes, tirar o pó dos parapeitos das janelas, deixar a cozinha organizada, organizando armário e geladeira, limpar a sala da enfermeira, Limpeza do chão e janelas dos consultórios, do consultório de odontologia, limpeza da sala de curativo, farmácia, limpeza da sala de espera, das cadeiras na sala de esperam, da sala das ACS. Recolher do lixo e deixar a cozinha organizada.

##### 1.2 Semanalmente

- Esfregar o saguão.
- Esfregar as calçadas em frente à unidade.
- Esfregas as cadeiras da sala de espera.
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Rastelar a grama com retirada de detritos e folhagens acondicionando em sacos de lixo apropriados;
- Rastelar pátio com retirada de detritos e folhagens em sacos de lixo apropriados
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### 1.3 Mensalmente

- Esfregar todos os vidros do prédio por fora.
- Passar pano com produto nos vidros e nas janelas por dentro.
- Tirar manchas das paredes e do forro.
- Descongelamento e limpeza da geladeira.

### 1.4 Anualmente

- Esfregar as paredes por dentro com bucha e passar pano.
- Esfregar as paredes por fora e jogar água.

## 2 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	6
2	Desinfetante - litros	6
3	Limpa vidros para diluir 1x10 – litros	1
4	Lã de Aço – pacote	1
5	Esponja dupla face – Unidades	3
6	Flanela Branca 29x39 – unidade	1
7	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	3
8	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	3
9	Saco alvejado algodão 60x80 cm – unidades	1
10	Saco para lixo 30 litros – unidades	10
11	Saco para lixo 50 litros – unidades	10
12	Saco para lixo 100 litros azul – unidades	20
13	Multiuso 500 ml - unidades	5
14	Detergente 500 ml – unidades	4
15	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	1
16	Álcool gel - 480 gr	8

## 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	8
2	Vassoura de Nylon - unidade	8
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	5
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	5
5	Pás de lixo - unidade	2
6	Baldes - unidade	5
7	Escova de lavar roupa - unidade	12
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	5
9	Rodo de espuma - unidade	5
10	Limpador químico a base de ácidos, para sanitários, calçadas brutas, bordas de piscinas e granitina. Galão com 5 litros. Referencia Quimibox – dotlimp – 5 litros	1

## 4. EPIS

Os EPIS necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias





prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

**Lote 1 Item 11 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO POSTO CENTRAL E CLÍNICA DE FISIOTERAPIA, conforme especificações dos serviços abaixo:**

- a) Endereço: Posto Central – Rua Arnaldo Busaton. – Centro  
Clínica de Fisioterapia – Rua Arnaldo Busato esquina com Santos Dumont - Centro
- b) Metragem aproximada: Posto Central com 425,74m<sup>2</sup> mais área externa;  
Clínica de Fisioterapia com 255,18 m<sup>2</sup> mais área externo;
- c) Fluxo aproximado de pessoas dia: 300
- d) Efetivo mínimo: 2 zelador;

**1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na frequência abaixo especificada.

**1.1 Serviços que deverão ser executados diariamente:**

- a) Das 7h00 às 7h30: Preparo do café, chá e chimarrão.
- b) Das 7h30 às 8h00: Limpeza os banheiros dos pacientes.
- c) Das 8h00 às 8h30: Varrer as calçadas em frente à unidade básica e recolher o lixo.
- d) Das 8h30 às 9h15: Lavar as toalhas utilizadas na unidade de saúde.
- e) Das 9h15 às 9h30: Lanche.
- f) Das 9h30 às 11h00: Limpeza dos banheiros dos funcionários, tirar o pó dos parapeitos das janelas, deixar a cozinha organizada, inclusive pó dos móveis, organizando armário e geladeira, limpar a sala da enfermeira.
- g) Das 13h00 às 13h30: Limpeza dos banheiros dos pacientes
- h) Das 13h40 às 17h00: Limpeza do chão e janelas dos consultórios, o banheiro dos funcionários, limpeza da sala de curativo, farmácia, limpeza da sala de espera, das cadeiras na sala de esperam. Recolher do lixo e deixar a cozinha organizada.

**1.2 Semanalmente**

- a) Esfregar o saguão.
- b) Esfregar as calçadas em frente à unidade.
- c) Esfregar as cadeiras da sala de espera.
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Rastelar a grama, com retirada de detritos e folhagens acondicionando em sacos de lixo apropriados.
- f) Rastelar pátio com retirada de detritos e folhagens em sacos de lixo apropriados
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3 Mensalmente**

- a) Esfregar todos os vidros do prédio por fora.
- b) Passar pano com produto nos vidros e nas janelas por dentro.
- c) Tirar manchas das paredes e do forro.
- d) Descongelamento e limpeza da geladeira.

**1.4 Anualmente**

- a) Esfregar as paredes por dentro com bucha e passar pano.
- b) Esfregar as paredes por fora e jogar água.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### 2 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	20
2	Desinfetante - litros	20
3	Limpa vidros para diluir 1x10 – litros	2
4	Lã de Aço – pacote	3
5	Esponja dupla face – Unidades	10
6	Flanela Branca 29x39 – unidade	4
7	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	10
8	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	8
9	Saco alvejado algodão 60x80 cm – unidades	3
10	Saco para lixo 30 litros – unidades	50
11	Saco para lixo 50 litros – unidades	50
12	Saco para lixo 100 litros azul – unidades	100
13	Multiuso 500 ml - unidades	30
14	Detergente 500 ml – unidades	15
15	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	2
16	Álcool gel - 480 gr	24

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	10
2	Vassoura de Nylon - unidade	10
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	8
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	5
5	Pás de lixo - unidade	5
6	Baldes - unidade	5
7	Escova de lavar roupa - unidade	12
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	12
9	Rodo de espuma - unidade	10
10	Limpador químico a base de ácidos, para sanitários, calçadas brutas, bordas de piscinas e granitina. Galão com 5 litros. Referencia Quimibox – dotlimp – 5 litros	4

### 4. EPIS

Os EPIS necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 12 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PISCINA TÉRMICA CIESCA, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Av. Rubino Pasquetti – Bairro São Lucas
- Metragem aproximada: 189,75m<sup>2</sup> mais área externa;
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 30
- Efetivo mínimo: 1 zelador;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

## 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1.1 Serviços que deverão ser executados diariamente:

- a) **Das 7h00 às 7h30:** Preparo do café, chá e chimarrão.
- b) **Das 7h30 às 8h00:** Limpeza os banheiros.
- c) **Das 8h00 às 8h30:** Varrer as calçadas.
- d) **Das 8h30 às 9h15:** Lavar as toalhas utilizadas
- e) **Das 9h15 às 9h30:** Lanche.
- f) **Das 9h30 às 11h00:** Limpeza dos banheiros, tirar o pó dos parapeitos das janelas, deixar a cozinha organizada, inclusive pó dos móveis, organizando armário e geladeira, limpar a sala da enfermeira.
- g) **Das 13h00 às 13h30:** Limpeza dos banheiros
- h) **Das 13h40 às 17h00:** Limpeza do chão e janelas, das cadeiras na sala de esperam, limpeza da área ao redor da piscina, incluindo chão, recolher o lixo e deixar a cozinha organizada.

### 1.2 Semanalmente

- a) Esfregar o saguão.
- b) Esfregar as calçadas em frente à unidade.
- c) Esfregar as cadeiras da sala de espera.
- d) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Rastelar a grama, com retirada de detritos e folhagens acondicionando em sacos de lixo apropriados
- f) Rastelar pátio com retirada de detritos e folhagens em sacos de lixo apropriados
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 Mensalmente

- a) Esfregar todos os vidros do prédio por fora.
- b) Passar pano com produto nos vidros e nas janelas por dentro.
- c) Tirar manchas das paredes e do forro.
- d) Descongelamento e limpeza da geladeira.

### 1.4 Anualmente

- a) Esfregar as paredes por dentro com bucha e passar pano.
- b) Esfregar as paredes por fora e jogar água.

## 2 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	20
2	Desinfetante - litros	20
3	Limpa vidros para diluir 1x10 – litros	1
4	Lã de Aço – pacote	2
5	Esponja dupla face – Unidades	3
6	Flanela Branca 29x39 – unidade	1
7	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	3
8	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	2
9	Saco alvejado algodão 60x80 cm – unidades	1
10	Saco para lixo 30 litros – unidades	1
11	Saco para lixo 50 litros – unidades	30
12	Saco para lixo 100 litros azul – unidades	10
13	Multiuso 500 ml - unidades	12





## MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

14	Detergente 500 ml – unidades	4
15	Sabão em pó – 1 kg (referência omo/brilhante)	2
16	Álcool gel - 480 gr	12

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	10
2	Vassoura de Nylon - unidade	5
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	5
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	5
5	Pás de lixo - unidade	5
6	Baldes - unidade	5
7	Escova de lavar roupa - unidade	12
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	12
9	Rodo de espuma - unidade	10
10	Limpador químico a base de ácidos, para sanitários, calçadas brutas, bordas de piscinas e granitina. Galão com 5 litros. Referencia Quimibox – dotlimp – 5 litros	2

### 4. EPIS

Os EPIS necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 13 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Av. Nilo Umberto Deitos, 1426 – Bairro Centro
- Metragem aproximada: 413,10 m<sup>2</sup> pavimento térreo, 535,95 m<sup>2</sup> pavimento superior; Calçada externa com área de aproximadamente 575,00 m<sup>2</sup>. Gramado com área aproximadamente 66,99 m<sup>2</sup>. Pátio com área aproximadamente 395,00 m<sup>2</sup>
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 150
- Efetivo mínimo: 2 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 1.1 - Horário de Funcionamento dos Postos de Trabalho

- Os postos de trabalho deverão funcionar no período matutino das 8h00 às 12h00 e no período vespertino 13h30 min às 17h30 min de Segunda à Sexta- Feira.
- A fiscalização irá definir, oportunamente, o horário de funcionamento dos postos de trabalho.

##### 1.2 - SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADO DIARIAMENTE:

- Serviços de copa, como: preparo de café, chás, chimarrão, bem como cortar e dispor em mesa produtos para lanche como biscoitos, pães e bolos ou cucas. Nos primeiros horários da manhã e da tarde; Limpar e manter limpa a coninha, fogão, geladeira e outros;
- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilos das janelas, computadores, aparelho telefônicos,





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- equipamentos eletrônicos bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive os extintores de incêndio;
- c) Remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
  - d) Limpeza geral de estofados de couro, *curvim*, tecido e outros;
  - e) Limpeza e polimento de todas as áreas internas;
  - f) Limpeza e polimento de todas as portas e janelas;
  - g) Limpeza de todos os pisos;
  - h) Limpeza e desinfecção duas vezes por dia balcão de atendimento pavimento térreo;
  - i) Limpeza e desinfecção de (08) oito banheiros, copas, inclusive pias, vasos e paredes azulejadas duas vezes ao dia, com retirada de lixo;
  - j) Limpeza e desinfecção dos bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados uma vez por dia;
  - k) Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos;
  - l) Abastecimento dos banheiros com toalha de papel, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pela Administração Municipal ;
  - m) Limpeza e polimento de objetos metálicos;
  - n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - o) Limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo ;
  - p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
  - q) Regar de plantas;
  - r) Limpeza dos vidros;
  - s) Limpar os corrimões e as escadarias;
  - t) Varredura do piso de todas as salas, corredores, halls, escadarias;
  - u) Remoção de manchas das portas, paredes, rodapés, móveis, divisórias etc.;
  - v) Varredura e lavagem das áreas internas;
  - w) Varredura da área externa calçada com **575,00 m<sup>2</sup>** uma vez ao dia;
  - x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
  - y) Lavar todos panos de limpeza do chão dentre eles toalhas, estender no varal, recolher; guardar em local apropriado.

### 1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c) Lavação das áreas externas calçadas com aproximadamente **575,00 m<sup>2</sup>** com lava jato uma vez por semana;
- d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h) Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- j) Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- k) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- l) Lavar os pisos vinílico cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- m) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- n) Rastelar a grama, totalizando aproximadamente **66,99m<sup>2</sup>**;





## MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- o) Rastelar pátio com área aproximadamente de **395 m<sup>2</sup>** com retirada de detritos e folhagens em sacos de lixo apropriados
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 1.3 - MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;
5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
7. Retirar das calçadas externa plantas desnecessárias;
8. Varrer as áreas pavimentadas (calçadas);
9. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
10. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração escola quando couber;
12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 1.4 - ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária;
2. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos a cada trimestre;

## 2 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	20
2	Desinfetante - litros	20
3	Limpa vidros – para diluir 1x10 – litros	1
4	Lã de Aço – pacote	3
5	Esponja dupla face – Unidades	20
6	Flanela branca 29x39 - Unidades	10
7	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	8
8	Pedra sanitário – Unidade	32
9	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	2
10	Saco alvejado algodão – unidade	5
11	Saco para lixo 100 litros – unidades	200
12	Multiuso 500 ml - unidades	30
13	Detergente 500 ml – unidades	20
14	Cera incolor – 1000 ml – unidades	10
15	Sabão em pó – 1 kg	4
16	Álcool líquido com 1 litro – litros	10
17	Saco de lixo 30 litros – unidades	150





# MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

18	Saco de lixo 50 litros – unidades	200
19	Saponáceo líquido com 300 ml – unidades	10
20	Saco de pano sem alvejar	10

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	24
2	Vassoura de Nylon - unidade	4
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	12
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	4
5	Pás de lixo - unidade	6
6	Baldes - unidade	6
7	Escova de lavar roupa - unidade	2
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	24
9	Rodo de espuma - unidade	6

### 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### Lote 1 Item 14 – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CRAS, conforme especificações dos serviços abaixo:

- Endereço: Rua Irmão Carmelita de Jesus, 1456 – Bairro São Lucas
- Metragem aproximada: 100 m<sup>2</sup> pavimento térreo, Calçada externa com área de aproximadamente 90 m<sup>2</sup>. Gramado com área aproximadamente 50 m<sup>2</sup>. Pátio com área aproximadamente 40 m<sup>2</sup>. Pavilhão com área de 432 m<sup>2</sup>
- Fluxo aproximado de pessoas dia: 30
- Efetivo mínimo: 1 zelador;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 1.1 - Horário de Funcionamento do Posts de Trabalho

Os postos de trabalho deverão funcionar no período matutino das 7h30 às 11h30 e no período vespertino 13h00 min às 17h00 min de Segunda à Sexta- Feira. A fiscalização irá definir, oportunamente, o horário de funcionamento dos postos de trabalho.

##### 1.3. Serviços que deverão ser executados diariamente:

- Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive os extintores de incêndio;
- Remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Limpeza geral de estofados de couro, *curvim*, tecido e outros;
- Limpeza e polimento de todas as áreas internas;
- Limpeza e polimento de todas as portas e janelas;
- Limpeza de todos os pisos;
- limpeza e desinfecção duas vezes por dia balcão de atendimento pavimento térreo;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- h) limpeza e desinfecção dos banheiros e copas, inclusive pias, vasos e paredes azulejadas duas vezes ao dia, com retirada de lixo;
- i) limpeza e desinfecção dos bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados uma vez por dia;
- j) limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- k) abastecimento dos banheiros com toalha de papel, papel higiênico e sabonetes, que serão fornecidos pela Administração Municipal ;
- l) limpeza e polimento de objetos metálicos;
- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo ;
- o) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração quando couber;
- p) rega de plantas;
- q) limpeza dos vidros;
- r) limpar os corrimões e as escadarias;
- s) varredura do piso de todas as salas, corredores, halls, escadarias;
- t) remoção de manchas das portas, paredes, rodapés, móveis, divisórias etc.;
- u) varredura e lavagem das áreas internas; e
- v) varredura da área externa calçada com 90,00 m<sup>2</sup> uma vez ao dia;
- w) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- x) lavar todos panos de limpeza do chão dentre eles toalhas, estender no varal, recolher;
- y) preparar café e chás realizando abastecimento de garrafa térmica, sendo uma vez no período da manhã e outra a tarde;
- z) preparo de lanches para atender os participantes das oficinas cadastradas no CRAS.

### 1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c. Lavagem das áreas externas calçadas com aproximadamente 90,00 m<sup>2</sup> com lava jato uma vez por semana
- d. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- e. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar; Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- i. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- j. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- k. Lavar os pisos vinílico cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- l. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- m. Rastelar a grama, totalizando aproximadamente 50,00m<sup>2</sup>;
- n. Rastelar pátio com área aproximadamente de 40,00 m<sup>2</sup> com retirada de detritos e folhagens em sacos de lixo apropriados;
- o. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- p. Limpeza do pavilhão utilizado para realização das oficinas cadastradas no CRAS.





# MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

## 1.4 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar persianas com produtos adequados;
- d. Remover manchas de paredes;
- e. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.)
- f. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- g. Retirar das calçadas externa plantas desnecessárias;
- h. Varrer as áreas pavimentadas (calçadas);
- i. Remover a sujeira com varrição, e lavar o chão e secar, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
- j. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da escola;
- k. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela Administração escola quando couber;
- l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## 1.5. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária.

Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano.

## 2 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS

Item	Produto	Quantidade mensal aproximada
1	Água Sanitária – litros	
2	Desinfetante - litros	20
3	Limpa vidros – para diluir 1x10 – litros	20
4	Lã de Aço – pacote	8
5	Esponja dupla face – Unidades	1
6	Flanela branca 29x39 - Unidades	10
7	Odorizador de ar – lavanda – 400 ml – unidade	10
8	Pedra Sanitária – unidade	8
9	Sabão em pedra - 200 gr – unidade	20
10	Saco alvejado algodão 60 x 80 cm – unidade	5
11	Saco para lixo 30 litros – unidades	4
12	Saco para lixo 50 litros – unidades	120
13	Saco para lixo 100 litros azul – unidades	120
14	Multiuso 500 ml - unidades	20
15	Detergente 500 ml – unidades	20
16	Lustra Móveis 200 ml – unidades	20
17	Sabão em pó – 1 kg	4
18	Saco de Lixo de 15 litros - unidades	10
19	Amaciante – litro	120
20	Querosene 900 ml – unidade	3
		6





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### 3. Quantitativo Estimado de Produtos e Equipamentos – anual

Item	Produto / Equipamento	Quantidade anual aproximada
1	Vassoura de palha - unidade	10
2	Vassoura de Nylon - unidade	--
3	Rodo de madeira médio – 40 cm - unidade	5
4	Rodo de madeira grande – 80 cm - unidade	5
5	Pás de lixo - unidade	6
6	Baldes - unidade	4
7	Escova de lavar roupa - unidade	5
8	Rodo tipo esfregão (scotbrit) - unidade	10
9	Rodo de espuma - unidade	3

### 4. EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços como: luvas, botas, aventais, protetores e outros caso necessários, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada;

### 6 – MANUAL DE NORMAS E ROTINAS

#### MANUAL DE NORMAS E ROTINAS

Trabalho elaborado à unidade de saúde de Normas e Rotinas pelas: Enf<sup>a</sup> Adriana Maria Dervanoski, Enf<sup>a</sup> Eliane Folchini.

#### MANUAL DE ZELADORIA

##### HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

A lavagem das mãos é a medida mais simples e a mais importante na prevenção e controle de infecção.

O profissional de saúde deve fazer desse procedimento um hábito.

É o simples ato de lavar as mãos com água e sabão que propicia a remoção de bactérias transitórias e algumas residentes, como também células descamativas, pêlos, suor, sujidades e oleosidade da pele (regiões palmoplantares e extremidades dos dedos).

Para eficácia na lavagem das mãos é imprescindível a colocação de lavabo com

A qualidade do procedimento depende do produto, técnica, frequência e duração. acionamento de torneira dispensando o toque manual, sabonete líquido em refil e papel toalha branco.

##### TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS

- Retirar relógios, jóias e anéis das mãos e braços (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas mesmo com a lavagem das mãos);
- Abrir a torneira com a mão dominante sem encostar-se a pia para não contaminar a roupa, quando na ausência de dispensador de pedal;
- Molhar as mãos;
- Colocar em torno de 3 a 5ml de sabão líquido nas mãos;
- Ensaboar as mãos (proporcionar espuma), através de fricção por aproximadamente 30 segundos em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- f) Com as mãos em nível baixo, enxaguá-las em água corrente, sem encostá-las na pia, retirando totalmente à espuma e os resíduos de sabão;
- g) Enxugar as mãos com papel toalha descartável; em caso de torneira sem dispensador de pedal, fechar a torneira com o mesmo papel toalha;
- h) Desprezar o papel toalha na lixeira.

### Observações:

Manter as unhas bem aparadas e de preferência, sem pintura excessiva.  
Usar papel toalha que possibilite o uso individual folha a folha. O uso coletivo de toalhas de tecido ou de rolo é contra-indicado, pois permanecem umedecidas quando não são substituídas.  
A lavagem simples das mãos pode ser completada com a fricção de álcool a 70% com 1% de glicerina. A técnica consiste na fricção de 3 a 5ml do anti-séptico em todas as faces da mão por um período de 15 segundos. As mãos devem ser secas espontaneamente e não por intermédio de papel-toalha. A eficácia do álcool glicerinado a 70% diminui se utilizado com as mãos molhadas.

### ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE HIGIENE PESSOAL

#### Higiene pessoal:

Devemos manter nossa higiene corporal, pois está diretamente ligada à aparência pessoal.

#### Cuidados com o corpo:

Através da execução do serviço de limpeza entramos em contato com microrganismos que ficam aderidos à pele, unhas e cabelos. Somente o banho poderá eliminar o suor, sujidades e os microrganismos e tornar nossa aparência agradável.

#### Cuidados com os cabelos:

Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. A touca, que consta do uniforme, deverá cobrir todo o cabelo pois seu objetivo é a proteção dos cabelos.

#### Cuidado com as unhas:

As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujidade fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos.

Devemos dar preferência ao uso de esmaltes transparentes para visualizar a sujidade e podermos eliminá-la. Devemos evitar a retirada de cutículas para mantermos nossa pele íntegra.

#### Cuidados com o uniforme:

Nosso trabalho requer esforço físico, o suor é inevitável, portanto, o uniforme deverá ser trocado todos os dias e todas as vezes que se fizer necessário.

Devemos observar no uniforme a limpeza com ausência de manchas, odor e descostura.

A roupa de trabalho deverá ser lavada separadamente da roupa doméstica.

#### Cuidados com os sapatos:

Devem ser fechados e impermeáveis, para proteger nossos pés.

### DAS ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pelas condições de limpeza da U.B.S.;
- Executar as atividades determinadas pelo coordenador de acordo com normas preestabelecidas;
- Responder pelo uso e manutenção do material colocado à sua disposição;
- Identificar e comunicar ao coordenador os problemas relativos à execução das atividades inerentes a função;
- Notificar ao coordenador qualquer extravio ou quebra de material nas instalações sob seus cuidados;
- Responder pela ordem estética preestabelecida nas áreas de sua competência;
- Usar uniforme e equipamento de proteção individual, zelar pelos mesmos e notificar danos eventuais ao coordenador da U.B.S.;
- Conservar jardins ou arredores da U.B.S, recolhendo lixo se estiverem espalhados;
- Manter as calçadas limpas;
- Recolher somente o lixo que esteja devidamente acondicionado e identificado (Fazendo uso de E.P.I.s).





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### DOS DEVERES:

- a) Lealdade para com a instituição e os colegas;
- b) Dedicção e interesse pela qualidade do trabalho;
- c) Prudência;
- d) Respeito e cortesia;
- e) Higiene pessoal;
- f) Asseio do uniforme e uso obrigatório do E.P.I.;
- g) Hábitos adequados ao local de trabalho;
- h) Alimentar-se na hora e local certo (manter limpa cozinha, pia, utensílios, móveis e geladeira.);
- i) Evitar o fumo;
- j) Não ingerir bebida alcoólica;
- k) Respeito e hierarquia funcional;
- l) Assiduidade e pontualidade;
- m) Ser discreto;
- n) Guardar sigilo sobre papéis e assuntos institucionais de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- o) Levar ao conhecimento do coordenador irregularidades da sua função;
- p) Notificar ao coordenador da U.B.S no caso de ocorrer acidente de trabalho;
- q) Manter carteira de vacinação em dia;
- r) Notificar o coordenador no caso de surgimento processo infeccioso;
- s) Zelar pela conservação dos recursos materiais;
- t) Cumprir as leis e regulamentos em vigor.

### DAS PROIBIÇÕES:

- a) Prestar cuidados aos usuários;
- b) Auxiliar em procedimentos próprios da equipe de Enfermagem;
- c) Manusear ou entregar medicamentos ou material do almoxarifado;
- d) Controlar materiais pertinentes às atividades de enfermagem;
- e) Ausentar-se do local de trabalho para atender solicitações de terceiros não pertinentes a sua função;
- f) Atender telefone.

### LIMPEZA DA UNIDADE:

#### DEFINIÇÃO:

LIMPEZA: É remoção de sujidade através do uso de água e sabão.

DESINFECÇÃO: Processo pelo qual microorganismo patogênico, exceto esporos, são destruídos mediante a aplicação direta de meios químicos e físicos.

#### TÉCNICAS:

##### Princípios básicos de limpeza:

- a) De cima para baixo;
- b) Da esquerda para a direita;
- c) Do mais distante para o mais próximo;
- d) De dentro para fora;
- e) De traz para frente.

#### IMPORTANTE:

- a) Usar sempre equipamento de proteção individual quando manipular áreas contaminadas e manuseio de produtos químicos;
- b) Usar sempre balde com água limpa para enxaguar, outro com água e sabão líquido ou solução desinfetante;
- c) Usar sempre panos limpos;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- d) Usar sempre panos diferenciados para móveis cozinha, pia, vasos sanitários, expurgo, chão, parede etc;
- e) Lavá-los separadamente;
- f) Manter os equipamentos limpos e secos;
- g) Proceder à desinfecção de rodos após o seu uso.

## TÉCNICA DE LIMPEZA:

### LAVAR:

Operação que visa a remoção da sujidade mediante o uso de água e sabão líquido, incluindo a remoção de detritos soltos; lavagem, enxágüe e secagem.

### PROCEDIMENTO:

- a) Preparar dois baldes, sendo um com água limpa e sabão líquido e outro apenas com água limpa;
- b) Levar o material até a área a ser limpa;
- c) Retirar, caso necessário, os móveis para facilitar o trabalho;
- d) Molhar o local a ser lavado com água e sabão e esfregar (identificar a área procurando evitar realizar este procedimento em horário de grande fluxo);
- e) Deixar uma parte a ser limpa para passagem de pessoas;
- f) Remover a solução suja com rodo e pano;
- g) Passar rodo com pano úmido com água limpa;
- h) Repetir o processo até que o chão fique limpo;
- i) Passar o pano com rodo para secar bem o chão;
- j) Limpar e guardar o equipamento.

**OBS.:** trocar a água sempre que estiver suja.

## ROTINA DE LIMPEZA DA UBS:

Iniciar a limpeza pela cozinha, salão, salas (farmácia, vacina, recepção, sala de espera), consultórios, sala de curativos, expurgo, banheiro, pátios, reservatório do lixo.

### DIARIMANTE:

- a) Recolher o lixo de toda UBS e limpar a lixeira;
- b) Limpar setores citados acima, sendo do menos para o mais contaminado;
- c) Repor papel higiênico e toalhas;
- d) Organizar o depósito de material de limpeza;
- e) Lavar roupas, secar em local adequado e guardá-los em local próprio.

### SEMANALMENTE:

- a) Lavar a UBS (parede e chão);
- b) Limpar portas e armários;
- c) Lavar as calçadas e reservatórios de lixo após a coleta.

### QUINZENALMENTE:

- a) Limpar vidros;
- b) Limpar geladeira da cozinha.

### MENSALMENTE:

- a) Lavar cortinas;
- b) Limpar teto.

## CONSERVAÇÃO DE AMBIENTE:

### PAREDES E TETOS:

1. Limpeza com rodo coberto por pano úmido usando água e sabão;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

2. Limpar primeiro o teto depois, a parede com movimentos de cima para baixo.

### JANELAS:

As janelas não devem ser lavadas quando o sol brilha diretamente sobre elas, pois o produto de limpeza seca rapidamente e as mesmas ficam com marcas.

2. Passar rodo de espuma com água e sabão;
3. Após passar pano úmido com água, secar e lustrar;
4. Guardar todo o material.

### VASO SANITÁRIO:

1. Preparar o material: pano, escova (de plástico, nunca em madeira),

2. baldes, luvas de borracha, água e sabão);

- a) Levantar o assunto;
- b) Dar a descarga;
- c) Esfregar no interior da bacia com a escova;
- d) Dar nova descarga;
- e) Molhar o pano com solução de água e sabão e torcê-lo;
- f) Levantar o exterior da bacia, o assento de ambos os lados, dando principal atenção às partes próximas do chão;
- g) Enxaguar com água limpa e secar com pano seco e limpo o exterior da peça e assento, após proceder desinfecção com hipoclorito a 1 %, em seguida enxágüe se preferir utilizar desinfetante para melhorar o odor;
- h) Recolher, limpar e guardar o material;
- i) Lavar as mãos.

### PIAS:

- Para limpeza das pias dos banheiros, consultórios, escovatórios e cozinha, utilizam-se água e sabão, passando pano ou bucha, esfregar, enxaguar e secar.

### LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE MOBILIARIOS E UTENSILIOS:

- **ESCALADA DO PACIENTE:**
- Limpeza diária com água e sabão em toda a escada.
- **SUPORTE DE SORO:** Limpeza diária com água e sabão de cima para baixo.
- **APARELHOS DE TELEVISÃO:** Limpeza diária com pano úmido
- **MAÇANETAS DE PORTAS:** Limpeza diária com água e sabão.
- **CADEIRAS:** Limpeza diária com água e sabão.
- **PORTA PAPÉIS/SABONETEIRAS:** Limpeza externa diária com água e sabão.

### LIXEIRAS:

Proceder a limpeza dos recipientes que contem sacos de lixo diariamente com água e sabão. Se houver contaminação com matéria orgânica proceder a desinfecção com álcool à 70% por 30 segundos.

- a) Manusear os sacos de lixo o mínimo possível;
- b) Evitar contato manual com os resíduos (usando luvas).

### PANOS DE CHÃO:

- a) Deve ser feita ao final de cada dia de trabalho;
- b) Devem ser lavados com uso de EPIs;
- c) Deixar de molho em solução de hipoclorito a 1% por 30 minutos;
- d) Lavar abundantemente em água corrente;
- e) Torcer e deixar secar em local próprio.

### RODOS E VASSOURAS:

- a) Lavar com água e sabão;
- b) Deixar secar pendurados;
- c) Todos os materiais de limpeza e os EPIs devem ser acondicionados em locais fechados, no depósito de material de limpeza.

### QUANTO A COLETA E TRANSPORTE INTERNO DO LIXO:

- a) Recolher o lixo da UBS, duas vezes ao dia e quando necessário levando diariamente ao reservatório, não acumular lixo na UBS;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- b) Não acondicionar sacos de lixo nos corredores da UBS;
- c) Não arrastar os sacos de lixo no chão;
- d) Observar rota pré-determinada para evitar circulação desnecessária (iniciando a coleta da área menos para a mais contaminada).

### QUANTO A HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO DE RESÍDUOS:

- a) Deve ser após a coleta dos resíduos;
- b) Utilizar água e sabão e após desinfecção com hipoclorito à 1%.

O funcionário deve estar usando EPIs como uniforme, avental impermeável, botas, óculos, máscaras, luvas. Após retirar EPIs proceder limpeza e desinfecção dos mesmos e guardá-los em local adequado.

Enfª Adriana Maria Dervanoski

Enfª Eliane Folchini

### 6 – OBSERVAÇÃO quanto a programação de aulas das Escolas e atividades da Educação

Observação: os serviços de limpeza das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil deverão obedecer ao calendário escolar elaborado para o respectivo ano letivo, conforme segue:

Início das atividades: fevereiro/2018

Dias letivos:

Fevereiro: 14

Março: 21

Abril: 20

Maior: 21

Junho: 20

Julho: 10

Agosto: 23

Setembro: 19

Outubro: 20

Novembro: 19

Dezembro: 15

Trabalho durante férias escolares no mês de julho, trabalha-se normalmente durante o mês, sendo 22 dias letivos.

Trabalho durante férias escolares no mês de dezembro, trabalha-se até o dia 22 de dezembro.

Trabalho durante férias escolares no mês de janeiro, apenas o Centro Municipal de Educação Infantil Santa Clara permanecerá com atendimento, trabalhando-se normalmente durante este mês.

01 de janeiro a 24 de janeiro de 2018 – férias escolares exceto CEMEI Santa Clara, que trabalha normalmente.

Fevereiro/2018 – média de 14 dias letivos

Março/2018 – média de 21 dias letivos

Abril/2018 – média de 20 dias letivos

Maior/2018 – média de 21 dias letivos

Junho/2018 – média de 20 dias letivos

Julho/2018 – média de 10 dias letivos

Agosto/2018 – média de 23 dias letivos

Setembro/2018 – média de 19 dias letivos

Outubro/2018 – média de 20 dias letivos

Novembro/2018 – média de 19 dias letivos

Dezembro/2018 – média de 15 dias letivos

**Observação:** Diante dessa previsão de programação das atividades escolares os serviços dos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7, poderão ser necessários apenas durante 11 meses no ano, ocorrendo respectivamente apenas 11 pagamentos, pois no período de férias escolares em dezembro/janeiro, não haverá a necessidade dos serviços de zeladoria.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

### 8 – OBSERVAÇÃO QUANTO A COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Para cálculo do preço a ser proposto a proponente deverá levar em consideração os seguintes quesitos:

- Salários da categoria e respectiva convenção ATUALMENTE VIGENTE da categoria para a qual a região está integrada;
- Adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir;
- Encargos sociais: (INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, seguro de acidente de trabalho, SEBRAE e outros se houver);
- Provisões: (Férias, Auxílio doença, licença paternidade/maternidade, **faltas legais**, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros se houver);
- Verbas indenizatórias: Aviso Prévio Indenizado, Indenizações adicionais, indenização de rescisão sem justa causa);
- Insumos necessários para a execução dos serviços: Uniformes, EPI, Vale alimentação, Fundo de formação profissional, seguro de vida, exames admissional/demissional /periódicos, e outros que por ventura se façam necessário;
- Tributos: ISS/QN, Confins, PIS, CSLL, IRPJ, e outros caso sejam necessários;
- Administração: despesas Administrativas, despesas operacionais (não esquecer de incluir o valor pertinente aos custos da instalação de escritório), lucro e outros que por ventura se façam necessário;

A proponente deverá incluir no valor proposto todas as despesas pertinentes à execução dos serviços, observando as respectivas legislações bem como a convenção da categoria que as funções estão vinculadas.

### 9 – PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O período de prestação de serviços será por 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo prorrogar-se conforme critérios de conveniência e oportunidade, nas hipóteses e limites legais.

A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo de Renovação, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Os serviços objeto da contratação terão o início da prestação a partir de 19/02/2018, quando do vencimento do contrato atualmente vigente;

### 10 - FISCALIZAÇÃO

- A execução dos serviços será fiscalizada pelas Secretarias solicitantes, sendo assim fiscalizado e acompanhado pelos respectivos Secretários e Diretores ou pela pessoa por eles designada;
- Diariamente a fiscalização irá verificar a campo a qualidade dos serviços, a quantidade, a fim de constatar o perfeito cumprimento dos cronogramas e condições contratadas;
- Quando a fiscalização constar irregularidades na execução, esta, imediatamente notificará o encarregado para a regularização, devendo a Contratada refazer ou complementar o serviço irregular, bem como substituir o funcionário quando o seu comportamento ou desempenho for incondizente com os serviços;
- Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência dos registros funcionais da Contratada, para constatação do regular registro dos funcionários da Contratada, disponibilizados para a execução dos serviços;
- Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência das guias de recolhimentos dos encargos e direitos dos trabalhadores para constatação da regularidade com a legislação e convenções da categoria;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- Sempre que a fiscalização constatar irregularidades, estas serão notificadas à Contratada, a qual deverá imediatamente efetuar a regularização, sob pena de aplicação das penalidades prevista no Contrato;
- O não cumprimento dos serviços serão notificados, e caso ocorra essa notificação pela terceira vez, será reincidente o contrato de prestação de serviço com a referida empresa.

## 11 - PARÂMETROS DE VERIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**Os serviços da CONTRATADA serão avaliados tendo como base:**

- Na assiduidade e pontualidade de seus empregados locados para os serviços contratados;
- No comportamento e a disciplina de seus empregados;
- Na regularidade e atenção e eficiência na execução dos serviços contratados;
- No cumprimento dos cronogramas e quantitativos estabelecidos;
- Na capacidade e interesse na solução de problemas concernentes aos serviços contratados;
- Na atuação e a prestabilidade de seus encarregados e prepostos.
- Na qualidade e eficiência dos serviços prestados, e uso adequado e racional dos equipamentos e materiais;
- Regularidade Fiscal e Cumprimento dos encargos e obrigações contratuais.

## 12 – MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

### MEDIÇÃO

Mensalmente a fiscalização elaborará relatório de medição dos serviços, no qual irá constar, os serviços executados, as quantidades, o período de referência, referência quanto a qualidade do serviço executado.

Caso ocorram irregularidades na execução dos serviços, executados de forma insatisfatória, em quantidade inferior ao programado ou contratado, de forma ineficiente, estes serão mencionados no relatório de medição e seus valores serão proporcionalmente descontados do pagamento.

O relatório de medição será condição essencial para liberação do pagamento, devendo o mesmo estar assinado por representante da fiscalização e representante encarregado da Contratada.

### PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, sendo que o primeiro pagamento será processado após transcorridos 30 (trinta) dias de prestação dos serviços.

Caberá a fiscalização a liberação dos pagamentos mediante emissão de relatório de medição, mediante análise e constatação da regularidade dos registros dos funcionários da Contratada e constatação da regularidade do pagamento dos direitos e adicionais previstos na legislação e convenção coletiva da categoria.

## 13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá dispor de mão-de-obra necessária e devidamente treinada, de acordo com a jornada de trabalho especificada e/ou execução dos serviços do objeto, para a perfeita execução das quantidades e/ou cumprimento dos cronogramas;
- A contratada deverá fornecer a seus empregados uniformes adequados ao tipo de serviço e equipamento de segurança individual (EPI) conforme a necessidade de cada função, crachá de identificação individual do pessoal em serviço, de modo que os mesmos apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Os uniformes deverão ter identificação da CONTRATADA, sendo:
  - Camisa em malha ou jaleco em brim / ou semelhante (no mínimo 4 peças por ano por funcionário);
  - Calça de brim / ou semelhante (no mínimo 4 peças por ano por funcionário);





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- Boné/Chapéu (conforme o caso) / ou semelhante;
  - Calçado em couro apropriado as funções (feminino e masculino);
  - Calçado em borracha tipo bota;
  - Luvas raspa cano longo e/ou cano curto;
  - Luvas de látex com palma diamantada (C.A.9.567);
  - Luvas de borracha natural proteção contra agentes mecânicos (C.A. 3814)
  - Protetor auditivo;
  - Protetor ocular;
  - Creme protetor solar apropriado (fator mínimo 30);
  - Repelente contra insetos;
  - Roupas impermeáveis (calça, camisa, capa de chuva)
  - Crachá de identificação da empresa, com nome e numero PIS e/ou RG do funcionário.
  - Jaleco em brim / ou semelhante, avental
  - E outros caso necessários conforme exigências legais para desempenho das atividades.
- A contratada deverá promover a imediata substituição de seus funcionários, em decorrência de férias, faltas ou afastamento, como também qualquer elemento cuja permanência seja considerada inconveniente pelo Município, sem que isso acarrete quaisquer ônus para o Município ou paralisação dos serviços;
  - A contratada deverá solicitar a presença imediata da fiscalização do Município, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do Município ou de terceiros;
  - Contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento das credenciais dos seus empregados que não mais executarão trabalhos nas dependências do Município;
  - A contratada deverá manter constante supervisão dos serviços contratados, facilitando de todas as formas o trabalho de fiscalização do Município;
  - A contratada deverá restituir ao Município todas as despesas que este tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
  - Os funcionários deverão estar treinados para a utilização dos equipamentos necessários; Sendo as máquinas, equipamentos, ferramentas, produtos de insumos, necessários para a execução dos serviços fornecidos pela Administração Municipal; Devendo serem retirados e entregues nas mesmas condições recebidas, exceto no desgaste por uso normal da máquina ou equipamento; Deverá utilizar os produtos de insumos e materiais de manutenção ou limpeza de forma racional a fim de evitar desperdícios, obtendo o melhor rendimento com o uso mínimo de produto;
  - **Será de competência da Contratada a realização do transporte dos trabalhadores até o local da execução dos serviços definidos nos cronogramas, devendo os trabalhadores estarem nos locais e horários estabelecidos para início dos serviços;**
  - Toda máquina ou equipamento danificado pelo funcionário da Contratada em virtude de mau uso, por imperícia ou negligência, deverá ser consertado ou substituído pela empresa Contratada;
  - A contratada deverá realizar a prestação os serviços utilizando profissionais especializados de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do Município, sempre que necessário.
  - Para os fins da determinação do Ministério do Trabalho, no tocante à prestação de serviços de terceiros, a CONTRATADA se obriga a manter, no local da prestação dos serviços, os seguintes documentos trabalhistas, relativos aos trabalhadores ali utilizados:
    - cópia da ficha de registro;
    - cartões ponto;
    - exames médicos





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- A contratada deverá disponibilizar (no prazo de 30 dias) e manter um escritório no Município de Céu Azul, após a assinatura do contrato, com um encarregado com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas a execução do contrato.
- **A contratada deverá enviar a comprovação mensalmente do recolhimento de todos os encargos, (INSS, FGTS) tributos, insumos, etc. conforme o cumprimento (exigido na) da convenção coletiva da categoria, bem como discriminados nas planilhas de custo.**

Após elaboração e revisão, as secretarias vinculadas ao objeto do presente Projeto Básico entendem que o mesmo está em conformidade com os serviços necessários e representa em detalhes a sua execução. No entanto ficam a disposição para maiores esclarecimentos, tanto para a Administração Municipal quanto para as empresas interessadas na participação da licitação.

- **Secretaria Municipal de Educação;**
- **Secretaria Municipal de Saúde;**
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- **Secretaria Municipal de Assistência Social.**

3.3. Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, quando necessário.

3.4. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente

3.5. A contratada deve fornecer, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao início das atividades, a documentação abaixo relacionada, referente a todos os empregados que irão desempenhar as atividades, bem como dos empregados a serem utilizados em substituição do efetivo:

3.5.1. Relação na qual deverá constar nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, identidade órgão expedidor, endereço residencial e local onde irá realiza os serviços;

3.5.2. Cópia dos documentos de identidade, título de eleitor, CPF, comprovante de residência recente e foto 3x4 recente;

3.5.3. Outros documentos que sejam necessários à elucidação de pendências e dúvidas surgidas nos processos de contratação e gestão.

3.6. A documentação acima deve ser renovada anualmente.

3.7. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não credenciados conforme o item acima, para a execução dos serviços.

3.8. Sempre que houver necessidade, o credenciamento de empregados deverá ser formalmente providenciado junto à fiscalização.

3.9. A contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, mantendo um preposto para responder pela empresa no local de execução dos serviços, bem como desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

3.10. Não será permitida a presença de funcionários da contratada em área da contratante que não seja a de execução do trabalho e, ainda, em qualquer local da contratante fora do horário de trabalho.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

3.11. O horário normal de expediente dos serviços será definido a critério da contratante e de acordo com a respectiva função, tomando por base a programação e periodicidade dos serviços estabelecida no edital.

3.12. Os turnos de execução dos serviços estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades da contratante, bastando, para tanto, que esta oficie à contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para cada categoria.

3.13. A contratada deve responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

3.14. Deve ser mantida a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante.

3.15. O pessoal deve ser mantido uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

3.16. A contratada deve manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços, ou no posto instalado no Município, para representá-la na execução do contrato e capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

3.17. A contratada fornecerá uniforme para os empregados alocados na execução dos serviços, conforme mínimo estabelecido no edital.

**3.18** - Os serviços executados, na área da saúde, devem obedecer ao que rege as Normas e Rotinas de cada Unidade Básica de Saúde conforme Manual de Normas e Rotinas para a Zeladoria, constante abaixo.

**3.19** –Diante da previsão de programação das atividades escolares os serviços dos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7, poderão ser necessários apenas durante 11 meses no ano, ocorrendo respectivamente apenas 11 pagamentos, pois no período de férias escolares em dezembro/janeiro, não haverá a necessidade dos serviços de zeladoria.

### **3.20 - Os serviços da CONTRATADA serão avaliados tendo como base:**

- Na assiduidade e pontualidade de seus empregados locados para os serviços contratados;
- No comportamento e a disciplina de seus empregados;
- Na regularidade e atenção e eficiência na execução dos serviços contratados;
- No cumprimento dos cronogramas e quantitativos estabelecidos;
- Na capacidade e interesse na solução de problemas concernentes aos serviços contratados;
- Na atuação e a prestabilidade de seus encarregados e prepostos.
- Na qualidade e eficiência dos serviços prestados, e uso adequado e racional dos equipamentos e materiais;
- Regularidade Fiscal e Cumprimento dos encargos e obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviços, conforme programação da Secretaria interessada, através de equipe devidamente habilitada e conforme especificações dos serviços constantes no Edital e Projeto Básico;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

4.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados do a partir do dia 20 (vinte) de fevereiro de 2018 a 20 (vinte) de fevereiro de 2019, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando for comprovadamente vantajoso para a Administração Municipal, desde que observados os seguintes requisitos:

- 4.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 4.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 4.2.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.3. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando:

4.3.1. a repactuação dos itens envolvendo a folha de salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

4.3.2. a repactuação dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais for efetuada com base em índices oficiais, previamente definidos, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

4.4.1. O item aviso prévio trabalhado será zerado na primeira prorrogação do contrato, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

4.5. É vedada a prorrogação do contrato quando:

4.5.1. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os efeitos.

4.5.2. A contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1 - As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

Lote	Item	Serviço	Cód. Despesa
1	1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMEI SANTA CLARA	2098
1	2	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CEMEI RAIO DE SOL	2098
1	3	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL OLAVO BILAC	2094
1	4	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO CRISTÓVÃO	2094
1	5	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOSÉ BONIFÁCIO	2094
1	6	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL LEÔNCIO CORREIA	2094
1	7	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA BIBLIOTECA CIDADÃ CLARA ALETA SCHULTZ	2094
1	8	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADE/ UBS BAIRRO IGUAÇÚ	2462
1	9	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA BOA VISTA	2462





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro-CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

1	10	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA NOVA UNIÃO	2462
1	11	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO POSTO CENTRAL - E CLÍNICA DE FISIOTERAPIA -	2462
1	12	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA PISCINA TÉRMICA CIESCA	2462
1	13	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL	1512
1	14	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CRAS	2977

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá a gestão do contrato a Secretaria Municipal da Administração através de sua equipe técnica, sob coordenação da Secretária Municipal de Administração a Sra. Caroline B. G. Felini Pasquetti a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

V - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

6.2. O presente instrumento contratual será executado sob acompanhamento a cargo dos seguintes fiscais, respectivamente: Cleonides Wolf da Silva - Secretaria Municipal de Educação; Verônica Aparecida Ribeiro - Secretaria Municipal de Saúde; Caroline B. G. Felini Pasquetti - Secretaria Municipal de Administração; Naci Blaut Bonamigo - Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo a estes o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

IV - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

V - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação, conforme contrato;

VI - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço;

VII - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

VIII - solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço ao Contratante que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

IX - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

6.3. Na fiscalização da execução do contrato, serão observados os seguintes aspectos:

6.3.1. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

6.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6.3.5. A satisfação do público usuário.

6.4. Para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, o **fiscal do contrato** exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

6.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.4.1.1. 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;

6.4.1.2. 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; e

6.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

6.4.3. **Protocolar, juntamente com o requerimento de pagamento de prestação dos serviços, os seguintes documentos:**

6.4.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

6.4.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

6.4.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

6.4.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

6.4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.4. Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.4.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

6.4.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

6.4.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.4.5. Protocolar, **juntamente com cada requerimento de pagamento, os seguintes documentos:**

6.4.5.1. **Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços**, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.4.5.2. **Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;**

6.4.5.3. **Comprovantes de entrega de benefícios suplementares** (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), **a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho**, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.4.5.4. **Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;**

6.4.5.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco receptor, em fotocópia autenticada;

6.4.5.6. Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal n.º 4.923/65).

6.4.6. Protocolar junto ao Contratante a documentação abaixo relacionada, quando da **rescisão de contrato de trabalho de qualquer dos empregados prestadores de serviço:**

6.4.6.1. Termo(s) de rescisão do(s) contrato(s) de trabalho do(s) empregado(s) prestador(es) de serviço, devidamente homologado(s), quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.4.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à(s) rescisão(ões) contratual(is);

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

6.4.6.4. Exame(s) médico(s) demissional(is) do(s) empregado(s) dispensado(s).

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





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

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

6.4.7.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

6.4.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.5. Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Secretaria da Receita Federal do Brasil; no caso de irregularidades quanto ao FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

**6.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.**

6.8. É considerada como **falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, 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**, que poderá 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 de Céu Azul**, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.9. A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA REACTUAÇÃO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DAS ALTERAÇÕES**

7.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a reactuação 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, de acordo com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2 de 30 de abril de 2008.

7.1.1. A reactuação 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 à execução do serviço.

7.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas da contratação.

7.2. A reactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

7.2.2. A Administração não se vincula às 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.

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

7.3.1. 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 à execução do serviço; ou

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

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

7.5. 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;

7.6. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à 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 subseqüente, 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

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

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

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

7.8.2. As particularidades do contrato em vigência;

7.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

7.8.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

7.8.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

7.9. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, desde que demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos pela contratada.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

7.10. 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.

7.10.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

7.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

7.11.3. Em data anterior à 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.

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

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

7.14. A CONTRATADA fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº. 8.666/93, que por necessidade da Administração se façam necessárias;

7.15. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será reputada válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomada expressamente por Termo Aditivo que ao presente aderirá, passando a fazer parte dele integrante.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

#### 8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. Além de atender as condições estabelecidas no edital e seus anexos a contratada obriga-se à:

8.1.2. Iniciar a execução dos serviços a partir de 20/02/2018, quando do vencimento do contrato atualmente vigente;

8.1.3. Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;

8.1.4. Cumprir e zelar pela observância dos compromissos assumidos no edital, no termo de referência e no contrato.

8.1.5. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

8.1.6. Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados. Deverá, outrossim,





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

relacionar com a devida antecedência o tipo e a quantidade de materiais a serem utilizados nos serviços contratados;

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do contratante ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

8.1.8. Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

8.1.9. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Céu Azul (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

8.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

8.1.12. Arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

8.1.13. Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços, ou na base instalada no município, para representá-la na execução do contrato;

8.1.14. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.1.15. Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;

8.1.16. Restituir ao contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da contratada ou de seus empregados;

8.1.17. Deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

8.1.18. Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

8.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

8.1.20. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao contratante;

8.1.22. Manter sediado junto ao contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.1.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo contratante;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

8.1.24. Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;

8.1.25. 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 do aviso da Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, que evitem danos à rede elétrica e à rede de tecnologia;

8.1.26. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do contratante;

8.1.27. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do contratante;

8.1.28. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.1.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

8.1.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.1.31. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

8.1.32. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

8.1.33. Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço por funcionário, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;

8.1.34. Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a contratada e contratante pelos funcionários da contratada, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

8.1.35. Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao contratante, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

8.1.36. A contratada se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidas;

8.1.37. Quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e o contratante, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;

8.1.38. Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

8.1.39. A contratada executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição do contratante;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

8.1.40. Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;

8.1.41. Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do artigo 56, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.42. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, CARTÃO CIDADÃO expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

8.1.42.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao Cartão Cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

8.1.42.2. Caso não seja possível a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação.

8.1.43. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços;

8.1.44. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos 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;

8.1.45. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

8.1.46. Informar à contratante os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este contrato, bem como as alterações efetuadas;

8.1.47. Sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

8.1.48. A contratada deverá disponibilizar (no prazo de 30 dias) e manter um escritório no Município de Céu Azul, após a assinatura do contrato, com um encarregado com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas a execução do contrato.

### 8.2. São obrigações da contratante:

8.2.1. notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.2. efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

8.3. Fica expressamente ressalvado que não haverá vínculo trabalhista entre as partes, nem entre os prepostos e empregados da contratada e o contratante, cabendo à contratada cumprir com todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais, fiscais, previdenciárias, fundiárias, seguro-acidente e outros, etc., arcando inclusive com indenizações e ações trabalhistas e cíveis decorrentes de acidentes de trabalho verificados com seus empregados e prepostos, cumprindo ainda fielmente os acordos e convenções coletivas de trabalho celebrados pela categoria profissional.

8.4. Na hipótese de qualquer ação trabalhista movida em face do contratante, a contratada assume a obrigação de comparecer em juízo tão logo seja notificada/citada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituindo o contratante no processo, até o trânsito em julgado





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

da demanda, bem como responder pelos ônus, diretos e indiretos decorrentes de eventual condenação, persistindo tal obrigação mesmo após o 'termo' do contrato de prestação de serviços entre as partes.

8.5. Caberá exclusivamente à contratada arcar com o pagamento de eventuais indenizações e condenações trabalhistas ou cíveis decorrentes de sentenças proferidas em ações trabalhistas ou cíveis intentadas por funcionários ou ex-funcionários seus.

8.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.7. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

### CLÁUSUCA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Contratante garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

9.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.1.2. seguro-garantia;

9.1.3. fiança bancária.

9.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

9.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.2.2. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

9.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

9.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Céu Azul do Estado do Paraná e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

9.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Céu Azul do Estado do Paraná, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

9.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

9.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

9.9. A garantia será renovada a cada prorrogação.

9.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

9.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.12.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

9.12.2. A contratada autoriza a contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado, a garantia será retida.

9.12.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.

9.12.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

9.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.14. A garantia não será executada nos seguintes casos:

9.14.1. caso fortuito ou força maior;

9.14.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

9.14.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

9.14.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

### CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

10.1.1. multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

10.1.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

10.1.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

10.1.4. multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);

10.1.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

10.1.5. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.6. multa moratória de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.7. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.8. advertência;

10.1.9. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Céu Azul, por até dois anos;

10.1.10. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

10.2. A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo Município de Céu Azul.

10.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

10.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com o Município de Céu Azul ou declaração de inidoneidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

11.3. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, acarreta as conseqüências previstas nos incisos III e IV do artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

11.4. A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

11.4.1. O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: processo licitatório, projeto básico, e/ou especificações, e/ou memoriais, proposta da proponente vencedora, planilhas de orçamento, parecer de julgamento, garantia de execução e legislação pertinente à espécie. Fica entendido que os projetos, especificações e documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido neste Contrato. Fica ainda o presente contrato estritamente vinculado a Lei 8666/93 e alterações posteriores.


### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.


E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.


Céu Azul, 08 de fevereiro de 2018.


  
GERMANO BONAMIGO  
Prefeito Municipal  
Contratante

  
EVANDRO GENERO  
EVANDRO GENERO-EPP  
Contratado(a)

*v.s.p*  
CLEONIDES WOLF DA SILVA  
Secretaria Municipal de Educação  
Fiscal e Gestora do Contrato

  
VERÔNICA APARECIDA RIBEIRO  
Secretaria Municipal de Saúde  
Fiscal e Gestora do Contrato

  
CAROLINE B. G. FELINI PASQUETTI  
Secretaria Municipal de Administração  
Fiscal e Gestora do Contrato

  
NACI BLAUT BONAMIGO  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Fiscal e Gestora do Contrato

Testemunhas:

