

CONTRATO Nº 204/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP - MARINGÁ/PR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP E A EMPRESA DELTA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA.

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP**, pessoa jurídica sob forma de Consórcio Público com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, situado na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, na cidade de Maringá/PR, inscrito no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68, neste ato representado pela sua Secretária Executiva, Sra. Sonia Regina Gomes Celestino, brasileira, casada, enfermeira, residente e domiciliada na cidade de Floresta/PR, a seguir denominado **Contratante**, e a empresa **DELTA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, situado na Rua Mario de Andrade, nº 39, bairro Fazendinha, na cidade de Curitiba/PR, CEP 81.330-160, telefone (41) 3582-9073, e-mail gabriel@deltalimpeza.com.br, inscrita no CNPJ sob nº 15.641.016/0001-50, neste ato representada pela Sra. Patricia Maria Inácio de Jesus, brasileira, solteira, empresária, residente e domiciliada em Curitiba/PR, a seguir denominada **Contratada**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como pelas condições da Consulta de Preço nº 34/2025, pelos termos da proposta da Contratada datada de 28/07/2025, Pregão nº 21/2025, realizado na forma Eletrônica, e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto da presente contratação é a prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do CISAMUSEP - Maringá/PR, conforme as especificações estabelecidas no Edital nº 90021/2025, proposta comercial anexa e Anexo deste Contrato.

Subcláusula Única – Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando e vinculando as partes em todos os seus termos, independente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital e suas condições, a proposta da Contratada datada de 28/07/2025 e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de prestação de serviços, conforme condições estabelecidas no Edital.

Subcláusula Primeira – A prestação do serviço compreenderá as áreas administrativas, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas e exames, área externa, banheiros, entre outros.

Subcláusula Segunda – Os produtos de limpeza necessários para a realização do serviço serão fornecidos pelo Contratante.

Subcláusula Terceira – Os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é aquele em que os empregados da Contratada ficam à disposição nas dependências do Contratante para a prestação dos serviços, sem o compartilhamento dos recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. A Contratada possibilita a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no Contrato.

Subcláusula Quarta – A prestação de serviço será na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28, Maringá/PR.

Subcláusula Quinta – O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, 10 (dez) serventes de limpeza e 01 (um) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, para limpeza de toda área interna e externa do prédio.

Subcláusula Sexta – A carga horária de trabalho de cada um dos funcionários será de 08 (oito) horas diárias (40 horas semanais), com intervalo de uma hora para almoço, de segunda à sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantidades abaixo:

Cargo	Quantidade	Horário
Servente	03	06h30min às 15h30min
Servente	07	10h30min às 19h30min
Servente com cumulação de função de copeira	01	07h às 16h
Encarregado	01	06h30min às 15h30min (3ª e 5ª feira) 10h30min às 19h30min (2ª, 4ª e 6ª feira)

Subcláusula Sétima – O horário de trabalho do encarregado deverá ser diferenciado devido à necessidade de acompanhamento das duas equipes de trabalho.

Subcláusula Oitava – É facultada ao Contratante a reformulação dos horários de trabalho a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo a jornada de trabalho para cada profissional e respeitando o aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Subcláusula Nona – Os empregados da Contratada deverão receber treinamento específico em limpeza na área da saúde e obedecer ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISAMUSEP relativo ao exercício das funções, assim como estarem plenamente aptos a realizar suas obrigações e competências.

Subcláusula Décima – As áreas internas da sede do Contratante compreendem todos os andares (consultórios, salas administrativas, salas de exames, salas de espera, auditório, banheiros, refeitórios, centro cirúrgico) com área aproximada de 4.058 m² (quatro mil e cinquenta e oito metros quadrados).

Subcláusula Décima Primeira – As áreas externas compreendem as áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como passeios, rampas, estacionamentos, circulação de veículos, jardim e acessos com área aproximada de 4.420 m² (quatro mil, quatrocentos e vinte metros quadrados).

Subcláusula Décima Segunda – Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Contrato, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

Subcláusula Décima Terceira – O prazo de execução poderá ser revisto na hipótese indicada no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Décima Quarta – Fica designada a funcionária Paula Heloise Boson, Matrícula nº 45, a seguir denominada Fiscal do Contrato, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Contrato nos termos disciplinados nos artigos 104, III e 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Décima Quinta – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto ora contratado, o Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ 652.322,52 (seiscentos e cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e dois centavos), sendo pago o valor mensal de R\$ 54.360,21 (cinquenta e quatro mil, trezentos e sessenta reais e vinte e um centavos).

Subcláusula Primeira – O preço do objeto contratado terá um prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da entrega da Nota de Empenho à Contratada.

Subcláusula Segunda – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

Subcláusula Terceira – Todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, deslocamento, encargos sociais, tributos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, estão compreendidas no valor ofertado durante o procedimento licitatório, não cabendo qualquer espécie de pedido de indenização ou complementação de valor da Contratada para a Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, do seu primeiro ao último dia. Por exemplo, se o Contrato começar no dia 19 do mês, o primeiro faturamento abrangerá o período de 19 a 30 do mês. O próximo faturamento abrangerá, por sua vez, o período de 01 a 30 do mês subsequente e assim sucessivamente.

Subcláusula Primeira – Para recebimento e pagamento, a Contratada deverá encaminhar ao e-mail do Fiscal do Contrato, a partir do 1º dia útil de cada mês, a seguinte documentação em formato PDF:

- a) Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP emitido a partir dos registros realizados no relógio ponto biométrico;
- b) Na impossibilidade de emissão de cartão ponto a partir do registro biométrico, a Contratada deverá apresentar a justificativa para apresentação do registro de ponto manual;
- c) Espelho da folha de pagamento do mês a ser faturado com detalhamento de vantagens e descontos, contendo o nome de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP;
- d) Comprovante de pagamento do salário aos funcionários, podendo ser o comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado pelo funcionário;
- e) Comprovante do fornecimento do vale transporte aos funcionários que optarem pelo benefício inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês do faturamento;
- f) Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês do faturamento;
- g) Relação de segurados emitida pela seguradora ou instituição financeira conforme exigência do Edital, Anexos e Contrato;
- h) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- i) Comprovante do recolhimento do FGTS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- j) Detalhamento da guia emitida pelo FGTS digital no qual conste o nome de todos os funcionários alocados no CISAMUSEP com o valor do FGTS individualizado;
- k) Comprovante do recolhimento do IRRF referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- l) Relação de empregados e comprovante de pagamento do Benefício Assistência Médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional a favor do Sindicato da categoria de acordo com os valores da Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

- m) Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades assinada pelos funcionários;
- n) Documentos das rescisões ocorridas no mês correspondente ao faturamento conforme relação apresentada;
- o) Avisos e recibos das férias concedidas no mês correspondente ao faturamento devidamente assinados pelos funcionários, acompanhados do comprovante de depósitos bancário;
- p) Comprovante de fornecimento do auxílio alimentação nas férias conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho.
- q) Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.

Subcláusula Segunda – A Contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial relacionadas aos eventos periódicos e não periódicos, enviando os leiautes dentro do prazo previsto na legislação. O Contratante, a seu critério, poderá solicitar a Contratada o comprovante do envio das informações dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial para fiscalização.

Subcláusula Terceira – A nota fiscal somente poderá ser emitida após a fiscalização do Contratante conferir a documentação para pagamento.

Subcláusula Quarta – Caso não seja apresentada a documentação acima total ou parcialmente, ou, ainda, não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o Contratante notificará a Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada.

Subcláusula Quinta – Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante está autorizado, à sua escolha, a realizar o pagamento diretamente aos funcionários da Contratada (mediante apresentação pela Contratada dos holerites, recibos e guias) ou depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS. Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

Subcláusula Sexta – O pagamento à Contratada somente será realizado após comprovada a inexistência de pendências na entrega de toda a documentação, inclusive aquelas relacionadas as admissões e demissões de funcionários que ocorrerem durante o mês de faturamento, além da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS de seus empregados.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente à Contratada através de Transferência ou Boleto Bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal devidamente conferida pelo membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do Contratante. Não haverá pagamento antecipado à prestação de serviço.

Subcláusula Primeira – O pagamento será realizado considerando:

- a) A quantidade de funcionários que trabalharam no mês, sendo descontados os dias faltantes e sem reposição;
- b) A apuração da pontuação conforme critérios de avaliação da execução dos serviços do item 18 do Anexo I – Termo de Referência utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- c) Os critérios elencados no item 15 do Anexo I – Termo de Referência tópico Pagamento pelo fato gerador.

Subcláusula Segunda – A Contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado, da seguinte forma

- Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, CEP 87.053-285.

Subcláusula Terceira – A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço executado, o valor unitário e total do item. A Contratada deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal os dados bancários para pagamento, o número e a modalidade da Licitação e o Empenho nº 3242/2025.

Subcláusula Quarta – No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal/Boleto Bancário correto.

Subcláusula Quinta – No caso de abertura de procedimento administrativo, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo.

Subcláusula Sexta – A nota fiscal será encaminhada para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas na Cláusula Quarta deste Contrato.

Subcláusula Sétima – O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, como o pagamento do salário do último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador.

Subcláusula Oitava – Ao final do Contrato, caso haja a realocação de algum funcionário para outro posto de trabalho no qual a Contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração na qual conste tal informação.

Subcláusula Nona – A Contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a utilização do pagamento.

Subcláusula Décima – O Contratante, em razão de sua natureza jurídica, não possui autorização da Receita Federal para realizar a retenção de CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela Contratada, ficando, portanto, a seu cargo tais recolhimentos.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária nº 01.001.10.123.0001.2001.3.3.90.37.00.00 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REACTUAÇÃO CONTRATUAL

O valor do Contrato poderá ser reajustado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sempre tendo como data-base a do início da vigência do Contrato.

Subcláusula Primeira – Tendo em vista tratar-se de Contrato de prestação de serviços, a presente avença poderá sofrer a incidência do índice de reajuste conferido pela variação do IPCA/IBGE, bem como repactuação conferida pelo índice concedido por meio de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, sendo que os referidos índices não serão cumulativos para os mesmos componentes de custos, conforme discriminação da planilha de custos apresentada durante o certame licitatório.

Subcláusula Segunda – A repactuação dos preços dos serviços por meio de índice fixado por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente deve ser solicitada pela Contratada, devendo ela proceder à comunicação em até 30 (trinta) dias após o índice ter sido fixado, sob pena de perda do direito aos valores retroativos.

Subcláusula Terceira – A repactuação para reajuste do Contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente destes instrumentos.

Subcláusula Quarta – A solicitação de repactuação apresentada pela Contratada deverá estar acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

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

Subcláusula Sexta – O reajuste referente aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como os custos dos equipamentos e uniformes será conferido pela variação do IPCA/IBGE com periodicidade anual, mediante aplicação do índice apurado no mês anterior ao mês em que deverá ser concedido o reajuste, devendo a Contratada especificar os componentes de custos que sofrerão sua incidência, de forma justificada. Caso não o faça, o Contrato poderá ser prorrogado sem a aplicação deste índice de reajuste, sendo precluso o direito de invocá-lo posteriormente.

Subcláusula Sétima – Quando da solicitação do reajuste, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do Contratante.

Subcláusula Oitava – A decisão sobre o pedido de repactuação e reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Subcláusula Nona – O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

Subcláusula Décima – As repactuações e reajustes a que a Contratada fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

Subcláusula Décima Primeira – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações e reajustes terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

Subcláusula Primeira – Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Subcláusula Segunda – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Subcláusula Terceira – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância já consolidada em Contrato ou último

aditivo/apostilamento, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Subcláusula Quarta – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Subcláusula Quinta – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Subcláusula Sexta – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

Os preços poderão ser revistos desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual.

Subcláusula Primeira – A análise do desequilíbrio econômico-financeiro necessariamente levará em conta uma análise global dos custos da contratação, incluindo todos os insumos relevantes, bem como todos os itens/lotos adjudicados e não somente sobre os que tenham recebido a incidência da elevação de preços.

Subcláusula Segunda – Para fins de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro a Contratada deverá apresentar requerimento instruído com documentos que comprovem a situação inicial de todos os itens/lotos adjudicados, bem como a situação atual de todos os itens/lotos, independentemente de a pretensão recair apenas sobre um ou alguns dos itens, vez que o reequilíbrio se estabelece sobre o Contrato como um todo e não apenas sobre um ou alguns itens/lotos isolados.

Subcláusula Terceira – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do Contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a partir de 01/10/2025, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Primeira – Caso o Contrato seja prorrogado, o Contratante terá direito às mesmas condições para cada período de vigência de seus aditivos.

Subcláusula Segunda – Os prazos e as condições de garantia dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

Subcláusula Quarta – A vantagem econômica do Contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do Contrato, quando:

- a) A repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- b) A repactuação dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos for efetuada com base em índice de correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados. Os direitos e deveres das partes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

Subcláusula Primeira – Constituem obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições deste Contrato, do Edital e seus anexos e do Termo de Referência.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- c) Reportar-se somente ao preposto da Contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre seus funcionários.
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato, Edital e Anexos.
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- f) Exercer a fiscalização da execução do objeto por colaborador especialmente designado para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. Tal fiscalização, em hipótese nenhuma, atenua ou exime a responsabilidade da Contratada;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Contrato, do Edital e seus anexos e do Termo de Referência;
- h) Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Contrato, do Edital e seus anexos e do Termo de Referência em desacordo com as respectivas especificações.
- j) Comunicar à Contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato.
- k) Informar à Contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto.
- l) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuito e de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deverão ser interrompidos.
- m) Verificar, durante toda a execução do objeto, a manutenção, pela Contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- n) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.
- o) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, bem como sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade;
- p) Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

Subcláusula Segunda – Constituem obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto contratado na forma ajustada;
- b) Implantar, imediatamente após o início da vigência do Contrato, a mão de obra de acordo com os horários elencados na Cláusula Segunda deste Contrato, informando,

em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

- c) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço por determinação do Fiscal do Contrato;
- d) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, adaptando-se às normas disciplinares e de segurança do Contratante, sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;
- f) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato;
- g) Manter a quantidade de funcionários adequada à execução dos serviços sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, atestado médico, greve, falta ao serviço, demissão ou ausências legais, devendo disponibilizar funcionário substituto em caso de ausência para reposição imediata em até 4 (quatro) horas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- h) Não permitir que seus empregados realizem hora extra, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade do Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- i) Não será permitida à Contratada a cobrança por horas extras realizadas pelos seus funcionários, exceto no caso do item anterior;
- j) Manter, a partir do momento da assinatura do Contrato e durante o período em que o mesmo estiver em vigência, escritório com sede em Maringá/PR ou em cidade que se localize a no máximo 100 (cem) quilômetros do município de Maringá/PR, com estrutura física e preposto capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originados de sua execução. A indicação do endereço do escritório deverá ser realizada através de ofício em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do Contrato;
- k) Recrutar e selecionar os empregados, fornecendo cópia de todos os documentos conforme exigência deste Contrato, Edital e Anexos;
- l) Comunicar eventuais substituições em até 24 (vinte e quatro horas) horas antes do início de suas atividades, enviando toda a documentação exigida para admissão;
- m) Instalar registrador eletrônico de ponto biométrico até o início da prestação do serviço, através do qual deverá ocorrer o registro e controle diário da frequência de seus funcionários;
- n) Em caso de danos no relógio ponto biométrico, a Contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas;
- o) Além do relógio ponto do tipo biométrico, adicionalmente deverá ficar disponível aos seus funcionários controle de frequência manual, para que, excepcionalmente no caso de falhas, a frequência seja registrada, mediante anuência da fiscalização;
- p) Quando ocorrer a retirada do relógio ponto biométrico, a Contratada deverá recuperar a área de instalação, deixando-as em seu estado original;
- q) Treinar e orientar previamente os seus funcionários quanto à execução dos serviços na área da saúde, bem como às regras de comportamento necessárias no exercício das suas atribuições;
- r) Executar todos os serviços de limpeza, orientar os funcionários e supervisioná-los sobre a conduta adequada na utilização dos produtos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização e limpeza das partes internas, inclusive o

mobiliário, os equipamentos e demais utensílios, bem como as partes externas do prédio;

- s) Contratar seguro para seus funcionários contra riscos de acidente de trabalho, mantendo-o ativo durante toda a vigência do Contrato;
- t) A apólice do seguro, bem como a relação inicial de segurados, deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o início da prestação do serviço;
- u) Na impossibilidade de apresentação da apólice, a Contratada deverá enviar justificativa ao Fiscal do Contrato, apontando o prazo para a entrega do documento;
- v) Expirada a validade da apólice, o documento com a nova vigência deverá ser enviado ao Fiscal do Contrato em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento;
- w) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante quanto ao cumprimento do disposto no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do Contratante;
- x) Orientar e cientificar seus funcionários da proibição, nas dependências do Contratante, do uso de celulares, filmadoras, câmeras fotográficas ou assemelhadas, bem como o uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou qualquer outra substância ilícita;
- y) Providenciar meios para locomoção de seus funcionários, às suas expensas, em situações extraordinárias onde o deslocamento dos mesmos esteja prejudicado ou impossibilitado por greve nos setores de transporte público ou outro motivo de força maior, a fim de que os serviços não sejam prejudicados;
- z) Assumir eventuais danos, extravios ou prejuízos causados em quaisquer móveis, equipamentos e utensílios, ou na estrutura física do Contratante, bem como acidentes com vítimas ou mesmo por ato praticado por seu Supervisor, empregados ou mandatários, por dolo ou culpa, em decorrência do exercício de suas funções, sendo que a correspondente reposição, reparo e/ou indenização deverão ser procedidas mediante prévia manifestação do Contratante, eximindo-a de qualquer responsabilidade;
- aa) Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do Contrato serão registradas pelo Contratante e levadas ao conhecimento da Contratada para que as providências para sua solução sejam tomadas;
- bb) Orientar seus empregados no sentido de que, ao prestarem serviço nas dependências do Contratante, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito e cordialidade com os funcionários e visitantes;
- cc) Indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo, celular e *e-mail*, inclusive do preposto e encarregado, a fim de que o Contratante efetue quaisquer comunicações oficiais;
- dd) Designar, através de declaração entregue em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, inclusive os de ordem operacional, orientando-o quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante;
- ee) Na declaração indicada no item anterior devem constar as seguintes informações: nome completo, RG, CPF, qualificação profissional, *e-mail* e telefone de contato;
- ff) Havendo alteração do preposto, a Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato e encaminhar nova nomeação em até 05 (cinco) dias após o início do novo preposto;
- gg) O Preposto da Contratada deverá obrigatoriamente, inspecionar o posto de trabalho no mínimo 1 (um) vez na semana, em dias e períodos alternados, das 06h30min até 19h30min;
- hh) O Contratante poderá exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com

- o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitado para prestação dos serviços;
- ii) Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação deste serviço, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados da Contratada;
 - jj) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato e não utilizar o nome do Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
 - kk) Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;
 - ll) Fornecer a todos os seus funcionários os auxílios transporte e alimentação integrais para os dias trabalhados no mês;
 - mm) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações deste Contrato, Edital e Anexos, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades;
 - nn) Fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução do serviço, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da Contratada, decorrente das obrigações pactuadas;
 - oo) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato danoso, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou supervisores, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
 - pp) Os serviços deverão ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
 - qq) Zelar para que os funcionários se mantenham no local de trabalho, sem se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - rr) Atender as exigências da Vigilância Sanitária quando da emissão de Relatório de Inspeção, providenciando todas as adequações dentro do prazo estipulado por ela;
 - ss) Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
 - tt) Comprovar a realização de eventuais cursos de treinamento que forem exigidos por lei mediante entrega de cópia dos certificados de participação e/ou lista de presença assinada pelos participantes;
 - uu) Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por quaisquer despesas relativas a deslocamento de técnicos, veículos, estadia e alimentação de seus profissionais, quando necessárias para a execução dos serviços;
 - vv) Tomar e assumir as medidas necessárias para o atendimento imediato aos seus funcionários no caso de eventuais acidentes de trabalho ou, ainda, na hipótese de alguma enfermidade;
 - ww) Responsabilizar-se pelas condições de segurança de seus funcionários, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao Contratante, a ocorrência de tais fatos;
 - xx) Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do Contrato serão registradas pelo Contratante via *e-mail*, devendo a Contratada tomar ciência das

- anotações, bem como apresentar resolutive no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e registrar as providências tomadas para solução dos problemas;
- yy) Assumir exclusiva e total responsabilidade, bem como indenizar o Contratante por quaisquer danos físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- zz) A Contratada deverá deixar a disposição do encarregado um aparelho celular com acesso à internet para comunicação com o preposto e com o Contratante, cuja entrega deverá ocorrer até o início da prestação do serviço;
- aaa) Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), implementando práticas de racionalização, inclusive informando o Contratante quando constatado defeito em torneiras e válvulas de descarga;
- bbb) Assumir eventuais danos decorrentes do entupimento dos encanamentos dos Depósitos de Materiais de Limpeza – DML, causados por dolo ou culpa de seus empregados em decorrência do exercício de suas funções, sendo que o reparo deverá ser procedido mediante prévia manifestação do Fiscal do Contrato;
- ccc) Detectado o entupimento do encanamento, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para providenciar o reparo após notificação enviada pelo Contratante;
- ddd) Em caso de não cumprimento do serviço no prazo acima estabelecido, o Contratante providenciará o reparo e o custo decorrente será abatido da parcela devida no mês correspondente;
- eee) Responsabilizar-se pela utilização, guarda e conservação da chave do armário do vestiário fornecido pelo Contratante, ficando responsável pela sua substituição em caso de perda ou danos e devolução em caso de aposentadoria ou demissão;
- fff) Na hipótese de o Contratante deixar de fornecer armários aos funcionários da Contratada, esta deverá dispor de meios para passar a fornecê-los sem custo aos funcionários e ao Contratante.
- ggg) Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de regularidade fiscal exigidas na contratação, em especial: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a realização do pagamento;
- hhh) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- iii) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- jjj) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;
- kkk) Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com o Contratante;
- lll) Permitir a fiscalização dos serviços contratados pelo Fiscal do Contrato prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas por escrito;
- mmm) Manter junto ao Contratante pelo menos 01 (um) número de telefone móvel e 01 (um) fixo, e 01 (um) endereço de correio eletrônico (e-mail) sempre atualizados, com o intuito de estabelecer um sistema de comunicação eficiente;
- nnn) Executar o objeto do presente Contrato, nas condições estabelecidas, por intermédio de pessoas idôneas, habilitadas e tecnicamente capacitadas, assumindo

- total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem ao Contratante, podendo este solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacidade técnica seja insuficiente;
- ooo) Comunicar imediatamente o Contratante toda e qualquer irregularidade e/ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;
 - ppp) Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos;
 - qqq) Cumprir diretamente as condições deste Contrato, ficando expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para esse fim;
 - rrr) Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido, que lhes sejam feitas pelo Contratante, utilizando no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual - EPI necessários, conforme natureza da tarefa;
 - sss) Todos os funcionários da Contratada que estiverem prestando serviços deverão estar devidamente identificados, mediante utilização de crachá e/ou uniforme;
 - ttt) Cientificar o Contratante do andamento dos serviços;

Subcláusula Terceira – Constituem obrigações pertinentes à LGPD:

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) O Contratante deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- f) É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- g) A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- h) A Contratada poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- i) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

- l) A Contratada está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Subcláusula Segunda – Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. **Multa**, com observância do percentual mínimo de 0,5% e de percentual máximo de 30%.

Subcláusula Terceira – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Subcláusula Quarta – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Subcláusula Quinta – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Subcláusula Sexta – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Subcláusula Sétima – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Subcláusula Oitava – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula Nona – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Subcláusula Décima – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Subcláusula Décima Primeira – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Subcláusula Décima Segunda – O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

Subcláusula Décima Terceira – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Subcláusula Décima Quarta – Os débitos do contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos por ele devidos e, decorrência deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o CISAMUSEP.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Subcláusula Primeira – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

Subcláusula Segunda – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, quando celebrado por mais de 12 meses, desde que haja a notificação do contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Subcláusula Terceira – Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Subcláusula Quarta – O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Subcláusula Quinta – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

Subcláusula Sexta – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Subcláusula Sétima – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.
- IV.

Subcláusula Oitava – A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcláusula Primeira – A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Segunda – Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas eventuais alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se *l*he supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTEGRIDADE E DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

Subcláusula Primeira – As partes se obrigam, sob as penas previstas neste Contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando, a legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro.

Subcláusula Segunda – Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo

garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, sob de pena de rompimento do vínculo contratual e adoção das medidas sancionatórias cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICIDADE


Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Fica eleito o foro central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

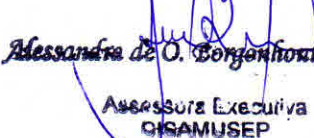
Maringá (PR), em 26 de agosto de 2025.


Sonia Regina Gomes Celestino
Secretaria Executiva
CISAMUSEP
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP
Sonia Regina Gomes Celestino

PATRICIA MARIA INACIO DE JESUS:05993600977
Assinado de forma digital por PATRICIA MARIA INACIO DE JESUS:05993600977
Dados: 2025.08.27 11:41:51 -03'00'

Delta Limpeza e Conservacao Ltda
Patricia Maria Inácio de Jesus

Testemunhas:

Nome: 
Assinatura: **Alessandra de O. Gonçalves Cardoso**
Assessora Executiva
CISAMUSEP

Nome: EUNICE MARIA ALVES RODRIGUES:6429294
Assinatura: 0991
Assinado de forma digital por EUNICE MARIA ALVES RODRIGUES:64292940991
Dados: 2025.08.27 11:42:14 -03'00'


Ahmed Roland Zublate Augustin
Assistente Administrativo
CISAMUSEP

ANEXO DO CONTRATO Nº 198/2025

PREGÃO Nº 21/2025

PROPOSTA COMERCIAL

DELTA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP - MARINGÁ/PR.	Serviço	12	R\$ 54.360,21	R\$ 652.322,52
VALOR TOTAL			R\$ 652.322,52		

1. NORMAS GERAIS DE CONDUTA AOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

1.1. A Contratada deverá repassar aos seus funcionários as seguintes normas gerais de conduta quando da sua contratação:

1.1.1. Cumprir os horários de entrada e saída do serviço conforme estabelecido em Contrato de trabalho;

1.1.2. Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que lhe forem fornecidos;

1.1.3. Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pelo Contratante, dentro da periodicidade de cada tarefa e de acordo com o estabelecido neste Contrato, Edital e Anexos;

1.1.4. Comunicar ao encarregado qualquer problema que venha a interferir nas atividades ou na qualidade do serviço de limpeza, asseio, conservação e copeiragem;

1.1.5. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho;

1.1.6. Promover a qualidade dos serviços prestados;

1.1.7. Alimentar-se em horário e locais destinados para tal fim;

1.1.8. Não fumar durante a jornada de trabalho;

1.1.9. Não utilizar celular pessoal, rádio, tablet e fone de ouvido durante a execução de suas tarefas;

- 1.1.10. Comunicar o encarregado nos casos de falhas em máquinas e equipamentos para providenciar o conserto;
- 1.1.11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 1.1.12. Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 1.1.13. Ocorrendo dano e/ou desaparecimento de material de limpeza ou qualquer outro bem do Contratante ou da Contratada, comunicar o fato imediatamente ao encarregado, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 1.1.14. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando para que sejam encaminhados ao Fiscal do Contrato;
- 1.1.15. Não guardar objetos pessoais e alimentos nos Depósitos de Materiais de Limpeza – DML;
- 1.1.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho a fim de evitar o comprometimento do serviço e interrupções de suas atividades;
- 1.1.17. Demonstrar competências pessoais tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, manter o equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento interpessoal, capacidade de trabalho em equipe e ter capacidade de discrição e contornar situações adversas;
- 1.1.18. Cuidar da aparência e higiene pessoal, apresentando-se devidamente trajado, identificado e uniformizado. Se do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem suave e joias discretas;
- 1.1.19. Relacionar-se com os funcionários do Contratante e usuários de forma respeitosa e educada.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A Contratada, através de seu preposto e encarregado, deverá repassar aos seus funcionários as seguintes orientações gerais para a realização dos serviços:
 - 2.1.1. As mãos deverão ser lavadas antes e após a utilização de luvas;
 - 2.1.2. Usar equipamentos, produtos e EPI adequados para cada procedimento;
 - 2.1.3. Utilizar os produtos de limpeza conforme orientação do fabricante, observando a toxicidade de cada produto e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual necessários;
 - 2.1.4. Os utensílios utilizados na prestação do serviço deverão ser lavados em local apropriado e armazenados nos Depósitos de Material de Limpeza (DML);
 - 2.1.5. Trocar as luvas para execução das tarefas quando for necessário, obedecendo aos critérios de utilização de cada cor;
 - 2.1.6. A periodicidade dos serviços é estimada e poderá haver a necessidade de maior frequência na realização dos mesmos;
 - 2.1.7. Atender as situações de emergências, como limpeza após mudanças em geral, chuva, reforma, entre outras, sempre que solicitado pelo Contratante;
 - 2.1.8. Efetuar, sempre que solicitado pelo Contratante, a movimentação dos móveis, equipamentos e caixas;
 - 2.1.9. Manter equipamentos e produtos de limpeza guardados e armazenados nos DML quando não estiverem em uso;

- 2.1.10. Sinalizar devidamente as áreas quando da execução dos serviços, evitando-se, assim, possíveis acidentes;
- 2.1.11. Seguir os procedimentos do Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do Contratante;
- 2.1.12. Zelar pela conservação dos carrinhos de limpeza fornecidos pelo Contratante;
- 2.1.13. Executar demais atividades necessárias ao bom andamento do serviço.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DOS SERVENTES DE LIMPEZA

3.1. O serviço de limpeza geral deverá abranger todas as partes internas (área administrativa, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, salas de espera, banheiros, auditórios, refeitórios, entre outros), inclusive o mobiliário, os equipamentos e demais utensílios, bem como as partes externas do prédio, incluindo a coleta de folhas, detritos, limpeza dos estacionamentos, calçadas que circundam o prédio, portas e janelas, vidros, caixilhos e peitoris.

3.2. Os profissionais indicados pela Contratada para a função de servente deverão ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos – EJA, ter boa cortesia no atendimento e boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo);

3.2.1. Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 9.3 deste Anexo;

3.3. A Contratada deverá realizar treinamento com todos os funcionários para realizar limpeza na área da saúde cujo comprovante deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a admissão do funcionário.

3.4. Todos os funcionários deverão se apresentar com uniformes e EPI apropriados para a atividade que realizarão, inclusive portando crachás de identificação.

3.5. São tarefas mínimas do serviço de limpeza da **área interna**, devendo a Contratada executar todas as demais atividades necessárias para manter a perfeita limpeza do Contratante:

3.5.1. Diariamente:

- Limpar e/ou lavar todas as partes internas das dependências, incluindo pisos em geral, corredores, escadas e elevadores com os equipamentos e produtos adequados;
- Limpar e tirar o pó de capachos, tapetes ou similares, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Limpar todos os metais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, corrimãos, barras de apoio e partes de metal de portas e janelas com produtos adequados;

- Remover o pó e limpar as mesas, cadeiras, computadores, quadros, balcões, prateleiras, aparelhos elétricos, bancadas, extintores de incêndio, bem como os demais móveis e utensílios existentes;
- Afastar, retirar do lugar e/ou erguer todas as peças de mobiliário existentes para realizar a limpeza e recolocá-las rigorosamente em seus devidos lugares ao final, principalmente cadeiras e cestos de lixo;
- Limpar e desinfetar externamente os telefones com produtos indicados, tomando o cuidado de não deixar infiltrar líquido nos aparelhos;
- Limpar e desinfetar o centro cirúrgico, os consultórios odontológicos e as salas de exames de acordo com o Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza do Contratante;
- Realizar a coleta do lixo no mínimo, duas vezes ao dia, ou de acordo com a especificidade de cada setor, separando o reciclável, infectante e orgânico, acondicionando-o em sacos apropriados para um melhor controle, os quais deverão ser armazenados na guarda temporária de resíduos durante o dia, acondicionando-os no depósito de lixo ao final do expediente;
- Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- Lavar os banheiros públicos no mínimo 05 (cinco) vezes ao dia e, nos intervalos, realizar a limpeza com desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar os demais banheiros no mínimo 02 (duas) vezes ao dia e, nos intervalos, realizar a limpeza com desinfetante conforme necessário, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Remover poças e manchas em geral, onde quer que ocorram, se possível, imediatamente após a sua formação ou sempre que solicitada pelo Contratante;
- Efetuar o abastecimento de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel em todas as dependências do prédio;
- Limpar as longarinas;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar os espelhos com produto apropriado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.5.2. Semanalmente:

- Limpar todos os vidros internos de portas e janelas utilizando os produtos adequados;
- Efetuar lavagem de tapetes e capachos com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Remover o pó e limpar as partes superiores dos armários;
- Lavar as escadas utilizando os equipamentos adequados;
- Remover o pó das prateleiras, caixas de arquivo e/ou pastas, bancadas e armários na área operacional de almoxarifado, depósito e arquivo permanente;
- Limpeza com vasculhamento e remoção de manchas das paredes das salas de cirurgia, salas de exame e todas as salas da área odontológica (desinfecção);

- Retirar o lixo reciclável do almoxarifado;
- Limpar a central de gases medicinais;
- Limpar a central de máquinas da odontologia;
- Lavar os cestos de lixo;
- Regar as plantas das áreas internas;
- Revisão geral dos serviços;
- Lavar os corredores internos, utilizando os produtos e equipamentos adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.5.3. Mensalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com vasculhamento e remoção de manchas de tetos, forros, paredes e rodapés de todas as salas;
- Limpar e polir as placas e letreiros em geral incluindo a galeria de Presidentes;
- Remover o pó e manchas de cortinas e persianas de todas as salas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpeza da laje técnica;
- Revisão geral dos serviços;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.6. São tarefas mínimas do serviço de limpeza da área externa, devendo a Contratada executar todas as demais atividades necessárias para manter a perfeita limpeza do Contratante:

3.6.1. Diariamente:

- Varrer e limpar as partes externas das dependências, incluindo pisos em geral, corredores, escada, calçadas, estacionamentos, jardins, gramado etc.;
- Limpar as longarinas localizadas na área externa;
- Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas externas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, ou de acordo com a necessidade, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Realizar a coleta seletiva para reciclagem, quando couber;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.6.2. Semanalmente:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, registros, corrimãos etc.);
- Realizar a limpeza pesada de toda a área externa, utilizando os equipamentos e produtos necessários;
- Lavar escada, calçadas, grades e portões das áreas externas utilizando os equipamentos e produtos necessários;
- Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;
- Regar as plantas dos jardins;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.7. A periodicidade mínima dos serviços de limpeza descritos acima é **apenas sugestiva**, cabendo à Contratada projetá-la e executá-la de acordo com o Manual de Trabalho dos Serviços do Contratante a fim de manter a perfeita limpeza de todas as áreas.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SERVENTE COM CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM.

4.1. O funcionário contratado para a função de servente com cumulação de função de copeiragem, além de desempenhar as atividades de servente, deverá garantir o fornecimento de chá, café, leite, pães e água para os colaboradores e pacientes, quando solicitado, utilizando equipamentos adequados, segundo as instruções recebidas.

4.2. O profissional indicado pela Contratada para a prestação dos serviços desta função deverá ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos – EJA, ter boa cortesia no atendimento e boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo).

4.2.1. Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 9.3 deste anexo.

4.3. A Contratada deverá realizar treinamento com o funcionário para realizar limpeza na área da saúde e apresentar o comprovante do treinamento em até 05 (cinco) úteis após a admissão do funcionário.

4.4. O funcionário deverá se apresentar com uniforme e EPI apropriados para as atividades que realizará, inclusive portando crachá de identificação.

4.5. São tarefas mínimas do serviço de limpeza com cumulação de função de copeiragem, devendo a Contratada executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

- Abastecer as máquinas de café e chá sempre que necessário, conforme orientação do fabricante, utilizando-se dos insumos, utensílios e/ou equipamentos fornecidos pelo Contratante;

- Manter abastecidos e limpos os açucareiros;
- Esquentar o leite e acondicioná-lo em garrafas térmicas diariamente;
- Preparar torradas quando solicitado;
- Receber, conferir, separar e distribuir os pães nos refeitórios diariamente;
- Receber, conferir e organizar o *coffee break* quando houver eventos e reuniões promovidas pelo Contratante;
- Limpar e desinfetar externamente os bebedouros com produtos apropriados;
- Organizar as salas de reuniões, instalando a máquina de café e chá, fornecendo água, copos e papel toalha, quando da realização de eventos;
- Servir em eventos e reuniões promovidas pelo Contratante;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
- Preparar e transportar bandejas com alimentação e louça conforme necessidade;
- Efetuar o abastecimento de copo descartável nos suportes dos bebedouros;
- Efetuar o abastecimento de papel toalha, sabonete e álcool nos refeitórios;
- Manter os utensílios e eletrodomésticos das copas e refeitórios em condições de uso e/ou operação, comunicando ao Fiscal do Contrato qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Zelar pela boa organização das copas e refeitórios, limpando-os e guardando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local;
- Abastecer as garrafas d'água;
- Notificar o encarregado e o Fiscal do Contrato caso ocorra o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- Limpar com produtos adequados o piso, pias, torneiras, mesas, bancos, geladeiras, máquinas de café e chá, micro-ondas, bebedouro e demais mobiliários dos refeitórios e copas, com duas manutenções mínimas diárias para retirada de lixo e higienização dos cestos, enfatizando que a última retirada deverá ocorrer ao final do expediente da copa e refeitórios;
- Lavar frascos, talheres, louças e outros utensílios utilizados nas copas, refeitórios e em eventos ou reuniões promovidas pelo Contratante, bem como manter as geladeiras, micro-ondas, bebedouros, máquinas de café e chá, mesas e armários em perfeito estado de limpeza;
- Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos, separando o lixo reciclável do orgânico;
- Seguir os procedimentos do Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do Contratante;
- Executar demais atividades consideradas necessárias ao bom andamento do serviço.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DO ENCARREGADO

5.1. O encarregado deverá garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos demais membros da equipe. O encarregado tem a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao Fiscal do Contrato do Contratante e ao preposto da Contratada para tomar as providências a fim de que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.2. O profissional indicado pela Contratada para a função de encarregado deverá ter cursado o ensino médio completo, ser capaz de garantir a supervisão dos trabalhos com eficácia, fiscalizando toda a equipe sob sua responsabilidade, além de ter um bom relacionamento interpessoal, atender com presteza e prontidão as determinações do Fiscal do Contrato e ter boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo).

5.2.1. Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 9.3 deste Anexo.

5.3. O funcionário deverá se apresentar com uniforme e EPI apropriados para a atividade que realizará, inclusive portando crachá de identificação.

5.4. São tarefas mínimas do encarregado, devendo a Contratada executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

- Conhecer as atividades do Contratante, assim como a correta forma de utilização dos materiais de limpeza e equipamentos, de forma que possa instruir os funcionários a executarem com perfeição os serviços contratados;
- Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos funcionários, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados;
- Supervisionar a utilização adequada dos materiais e equipamentos de limpeza, uniformes, crachás e EPI, bem como sua qualidade, objetivando o seu uso racional, sem desperdício ou falta;
- Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe;
- Comunicar à fiscalização do Contrato todas as alterações de empregados a serem efetuadas decorrentes de substituições;
- Controlar a assiduidade e pontualidade da equipe através do registro ponto biométrico, comunicando ao Fiscal do Contrato eventuais faltas, licenças, férias e outros afastamentos dos empregados, tomando as providências junto ao preposto para substituição adequada das ausências;
- Realizar *check list* diário das rotinas dos setores;
- Realizar reuniões periódicas com a equipe;
- Manter o Fiscal do Contrato sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho, acatando as orientações da fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;
- Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo as orientações do Contratante;
- Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- Distribuir serviços, delegar funções e realizar o remanejamento da equipe sempre que necessário;
- Gerenciar a segurança do trabalho da equipe, acompanhando, fiscalizando e orientando no uso correto dos equipamentos de proteção individual por meio de treinamentos periódicos realizados no mínimo a cada 06 (seis) meses devendo apresentar o comprovante do treinamento ao Fiscal do Contrato;

- Orientar e supervisionar os colaboradores quanto às técnicas de limpeza e desinfecção de mobiliário, paredes, pisos e superfícies, seguindo as rotinas do Contratante;
- Notificar imediatamente os acidentes de trabalho à Contratada, acompanhando o registro do CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho;
- Entregar ao Fiscal do Contrato objetos encontrados nas dependências do Contratante pelos membros de sua equipe;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios;
- Supervisionar a coleta adequada de resíduos, seu acondicionamento e limpeza da central de resíduos;
- Comunicar a empresa sobre a falta de equipamentos necessários para o desempenho de suas atividades diárias, comunicando-a, inclusive, a respeito da necessidade de manutenção e substituição dos mesmos;
- Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza de corredores, recepções, banheiros etc;
- Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e central de diluição;
- Realizar a diluição e fracionamento dos produtos químicos conforme orientação do fabricante, colocando as etiquetas de identificação;
- Acompanhar o consumo dos produtos de limpeza fornecidos pelo Contratante de modo a evitar o desperdício, realizando o pedido de material quinzenalmente junto ao almoxarifado;
- Tomar todas as providências para que os serviços sejam prestados sempre com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral;
- Seguir os procedimentos do Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do Contratante;
- Executar demais atividades consideradas necessárias ao bom andamento do serviço.

6. UNIFORMES

6.1. Todos os funcionários deverão se apresentar com uniformes apropriados e calçados adequados para atividade que realizarão, inclusive portando crachás de identificação com fotos recentes.

6.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue a cada funcionário até o início da prestação dos serviços.

6.3. O conjunto de uniforme deverá ser composto de peças novas com excelente qualidade, ter corte adequado a cada profissional (masculino ou feminino).

6.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo assinado pelos funcionários, cuja cópia digitalizada deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato juntamente com os demais documentos necessários para admissão conforme item 9.3 deste Anexo.

6.5. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados num só padrão.

6.6. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados.

6.7. Os uniformes deverão ser fornecidos conforme periodicidade informada nas tabelas abaixo ou quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, no caso de não estarem em perfeito estado de uso.

6.8. Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a Contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit fornecido. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação da necessidade e da entrega do 2º kit de uniforme conforme frequência estabelecida neste Edital e Anexos (a cada doze meses).

6.9. A Contratada deverá fornecer conjuntos de uniforme apropriado às gestantes, caso necessário, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes.

6.10. Cabe à Contratada fiscalizar, rotineiramente, o estado de conservação dos uniformes, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário.

6.11. Cada conjunto de uniforme dos **serventes** deverá ser composto por no mínimo (quantidade por funcionário):

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso.	03	12 meses
Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito.	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme.	01	12 meses
Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá.	01	12 meses
Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido.	01	12 meses
Bota de borracha cano longo em PVC, cor preta, solado antiderrapante, sem cadarço, impermeável. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido.	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido.	28	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido.	15	12 meses

6.12. O conjunto de uniforme do **servente com cumulação de função de copeiragem** deverá ser composto por no mínimo:

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	03	12 meses
Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme	01	12 meses
Avental em tecido com bolso frontal, comprimento na altura dos joelhos, com a logomarca da empresa estampada centralizada na altura do peito	02	12 meses
Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá	01	12 meses
Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Bota de borracha cano longo em PVC, cor preta, solado antiderrapante, sem cadarço, impermeável. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	28	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses
Touca sanfonada descartável com elástico, confeccionada em tecido não tecido (TNT) com gramatura mínima de 30G/M2, ajustável para qualquer tamanho de cabeça, hipoalergênica e atóxica	530	12 meses

6.13. O conjunto de uniforme do **encarregado** deverá ser composto por no mínimo:

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	02	12 meses
Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme	01	12 meses
Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá	01	12 meses

Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	28	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses

7. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

7.1. Para a execução dos serviços de limpeza, a Contratada deverá fornecer ao seguintes equipamentos e materiais que serão utilizados pela equipe:

Qtde. mínima estimada	Tipo de Equipamento	Frequência
02	Escada de alumínio com 8 (oito) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	12 meses
02	Escada de alumínio com 3 (três) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	12 meses
01	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 100 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de até 100 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	12 meses
02	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 50 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de até 50 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	12 meses
02	Lavadora de alta pressão com potência de 1800 W, tensão de 110V, com alça e rodas para facilitar o transporte, com pistola de engate rápido e mangueira de no mínimo 7 metros, lança bico regulável, com dispositivo que permita a parada total de água ao desligar o gatilho e com adaptador de tomada caso necessário	12 meses
04	Enceradeira industrial, tensão de 110V, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo-resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS, com suporte para disco de fibra de 350mm e dispositivo de segurança através de alavanca de acionamento liga/desliga	12 meses

04	Rodo limpador de vidro 35 cm com uma base de flanela e uma base de borracha e cabo extensor de até 03 (três) metros em alumínio	12 meses
04	Extensão elétrica com 50 metros, com fio flexível e com dupla camada de isolamento, que permita ligar máquinas e equipamentos com plugues mais grossos (20 Amperes), com carretel e adaptador da tomada caso necessário. Registro no Inmetro	12 meses
08	Suporte para fibra abrasiva minilock 35 cm, com cabo em alumínio medindo 1,5 metro	12 meses
03	Capa de chuva em PVC, forrada, com touca, na cor preta	12 meses

7.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.3. Os equipamentos e materiais deverão ser entregues na sede do Contratante até o início da prestação do serviço mediante termo assinado pelo Preposto da Contratada e Fiscal do Contrato do Contratante.

7.4. A Contratada deverá identificar os equipamentos para posterior devolução ao término do Contrato, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

7.5. A Contratada deverá fornecer equipamentos que consumam menos energia elétrica preocupando-se em racionalizar seu consumo.

7.6. Todos os equipamentos elétricos deverão estar sempre com a manutenção em dia de modo a evitar danos na rede elétrica ou qualquer tipo de acidente com os funcionários, bem como para evitar a emissão de ruídos prejudiciais à saúde física e mental dos trabalhadores e demais usuários.

7.6.1. Os custos com manutenção serão de responsabilidade da Contratada.

7.7. A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para consertar os equipamentos danificados, sendo que a partir do trigésimo primeiro dia, não havendo a sua reintegração e/ou a substituição, será descontado o valor correspondente à alocação mensal do valor a ser pago pela prestação do serviço até que o equipamento retorne e esteja em perfeitas condições de uso.

7.7.1. O valor correspondente à alocação mensal será aquele que consta na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela Contratada.

7.7.2. A contagem do prazo acima de 30 (trinta) dias se iniciará com a notificação para tomada de providências ou com a retirada do bem voluntariamente pela Contratada, o que ocorrer primeiro.

7.8. Poderá ser necessário o uso de equipamentos e materiais não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos e materiais.

7.9. Quando comprovada a entrega de cada material, a Contratada receberá o valor correspondente ao seu custo total. O mesmo pagamento pelo fornecimento de material já entregue somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a necessidade e a entrega de um material novo.

7.10. Nas hipóteses de furto, roubo ou extravio de qualquer um dos equipamentos, a Contratada deverá fazer a reposição sem ônus ao Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação, desde que apresentado documento de registro da ocorrência junto à autoridade competente (Boletim de Ocorrência).

8. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

8.1. A Contratada deverá apresentar, em até 30 (dias) após o início da vigência do Contrato, cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) ou outro que venha a substituí-los, dentro do prazo de validade.

8.1.1. Ao fim da vigência dos laudos inicialmente apresentados, a Contratada deverá mantê-los atualizados e dentro do prazo de validade, encaminhando os novos documentos ao Fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias após sua finalização.

8.1.2. As cópias deverão ser encaminhadas em formato PDF ao *e-mail* do Fiscal do Contrato.

8.2. Apresentar cópia digitalizada do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) conforme o caso:

8.2.1. Exame admissional: encaminhar cópia digitalizada em até 1 (um) dia antes do início do novo funcionário.

8.2.2. Exame demissional: encaminhar cópia digitalizada em até 15 (quinze) dias após o término do Contrato de trabalho.

8.2.3. Exame periódico, retorno ao trabalho e mudança de função: encaminhar cópia digitalizada em até 02 (dois) dias úteis após ser realizado pelo funcionário.

8.3. Apresentar cópia digitalizada da Ordem de Serviço de Segurança de cada um de seus funcionários em até 02 (dois) dias úteis após a entrega do PGR ao Fiscal do Contrato, cujo documento deverá estar devidamente assinado pelo funcionário.

8.3.1. Em caso de substituição de funcionário, a Ordem de Serviço e Segurança deverá ser entregue em até 1 (um) dia antes do efetivo início do novo funcionário.

8.4. A Contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme relacionados neste Edital e Anexos e de acordo com estabelecido pela Saúde Ocupacional.

8.5. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego (CA) dentro do período de validade.

- 8.6.** A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
- 8.7.** A Contratada não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, zelando pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores sem se eximir de qualquer responsabilidade a respeito, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao Contratante, a ocorrência de tais fatos.
- 8.8.** A Contratada deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Contratante e de outrem e aos materiais envolvidos nos serviços.
- 8.9.** A Contratada só estará autorizada a executar os serviços com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
- 8.10.** Cabe ao Contratante exigir da Contratada o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho e, em caso do não cumprimento das exigências legais, poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte deste, ficando a cargo da Contratada a regularização das inconformidades. Estas paralisações, caso ocorram, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.
- 8.11.** Todos os trabalhadores deverão ser treinados sobre o uso adequado dos EPI cabendo à Contratada a fiscalização de seu estado de conservação, substituindo-os, quando necessário, independente do prazo decorrido.
- 8.12.** Caso seja detectada a necessidade de uso de EPI não relacionados neste Edital e Anexos devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados ou de acordo com a análise da empresa de Medicina e Segurança do Trabalho, a Contratada deverá possuir os meios para sua disponibilização, sem ônus adicional ao Contratante.
- 8.13.** Todos os equipamentos de proteção fornecidos deverão ser anotados nas fichas de entrega de EPI, as quais deverão ser assinadas pelos funcionários e permanecer no posto de trabalho para atualização e eventual fiscalização.
- 8.14.** A Contratada deverá realizar a abertura de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) sempre que sua ocorrência for notificada pelo encarregado.
- 8.15.** A Contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST), enviando os leiautes exigidos conforme legislação.

8.15.1. O Contratante, a seu critério, poderá solicitar à Contratada o comprovante do envio das informações da SST ao eSocial para fiscalização.

9. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NAS ADMISSÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES

9.1. A Contratada deverá fornecer, a cada nova admissão e demissão, a cópia digitalizada dos documentos de cada um de seus funcionários.

9.2. Toda a documentação deverá ser enviada em formato PDF ao *e-mail* do Fiscal do Contrato.

9.3. Nas **admissões**, a seguinte documentação deverá ser enviada em até 1 (um) dia antes do efetivo início do novo funcionário:

9.3.1. Ficha de registro do funcionário.

9.3.2. Comprovante do envio da admissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiaute S-2200);

9.3.3. Contrato de trabalho assinado;

9.3.4. Exame médico admissional (Atestado de Saúde Ocupacional);

9.3.5. Termo de Responsabilidade para concessão de Salário Família, quando cabível;

9.3.6. Comprovante de escolaridade conforme requisito para o cargo;

9.3.7. Comprovante de entrega de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual, que deverá ocorrer antes do início da prestação do serviço.

9.4. Ordem de Serviço e Segurança emitida pela empresa responsável pelas questões de saúde e segurança do trabalhador a ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a entrega do PGR ao Fiscal do Contrato, cujo documento deverá estar devidamente assinado pelo funcionário.

9.4.1. Em caso de substituição de funcionário, a Ordem de Serviço e Segurança deverá ser entregue em até 1 (um) dia antes do efetivo início do novo funcionário.

9.5. Comprovante de capacitação para realizar limpeza na área da saúde que deverá ser realizado em até 05 dias úteis após a data da contratação. A comprovação deverá ser mediante apresentação de lista de presença devidamente assinada pelos funcionários e instrutor, bem como cópia do conteúdo programático ministrado.

9.6. O novo funcionário estará autorizado pelo Contratante a iniciar suas atividades somente após conferência de toda a documentação, recebimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual.

9.7. Eventuais substituições deverão ser comunicadas ao Fiscal do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da nova contratação, devendo ser encaminhada ao Contratante toda a documentação relacionada no item 9.3 deste Anexo.

9.8. Em caso de **demissão**, a seguinte documentação deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato em até 15 (quinze) dias após a demissão:

- 9.8.1. Aviso prévio e/ou dispensa do empregado;
 - 9.8.2. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT assinado pelo funcionário;
 - 9.8.3. Comprovante de pagamento do TRCT;
 - 9.8.4. Exame médico demissional (Atestado de Saúde Ocupacional);
 - 9.8.5. Comprovante do envio da demissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiaute S-2299);
 - 9.8.6. Comprovante de recolhimento do FGTS rescisório nos casos de demissão por parte do empregador
 - 9.8.7. Extrato do FGTS para fins rescisórios;
 - 9.8.8. Folha ponto do período trabalhado no mês da rescisão;
- 9.9. Caso haja a realocação de algum funcionário para outro posto de trabalho no qual a Contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração contendo tal informação.
- 9.10. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e quitação das rescisões de contrato de trabalho conforme item 9.8 ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

10. PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

- 10.1. Para fins de apuração do valor mensal a ser pago à Contratada, somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, sendo descontados os valores correspondentes aos postos com falta e sem substituição.
- 10.2. Será objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços: Módulo 1 (Composição da Remuneração), Submódulo 2.2 (Encargos Previdenciários e FGTS) e Submódulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários);
- 10.2.1. O valor do vale-transporte correspondente a cada funcionário será pago mensalmente à Contratada somente quando comprovada a adesão do empregado ao benefício, mediante desconto do percentual de 6% (seis por cento) na folha de pagamento do trabalhador e comprovação da compra dos créditos das passagens em seu nome.
- 10.3. Com relação ao Módulo 5 (Insumos diversos), os valores de uniformes e EPI apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e EPI. Seu valor somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da sua entrega;
- 10.3.1. Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a Contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit de cada função, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação da necessidade e da entrega do 2º kit de uniforme.

10.4. Com relação à planilha dos equipamentos e materiais, o valor de cada um deles é dividido pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de equipamentos e materiais. Seu valor somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da sua entrega;

10.4.1. Desta forma, se a proposta da empresa prever a alocação de uma enceradeira, no ato da entrega receberá por ela, não recebendo por este equipamento nos próximos meses. O mesmo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a necessidade e a entrega de equipamento novo.

10.5. Os valores do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) serão calculados tendo como base o total de cada um dos módulos e submódulos empregados para a apuração do valor devido no mês de acordo com o fato gerador.

10.6. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à Contratada, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

10.6.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário acrescido do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovado seu pagamento;

10.6.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias acrescido do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao Contrato;

10.6.3. Caso o empregado tenha direito a 13º salário e férias por trabalhar para a Contratada antes do início da prestação do serviço no Contratante, a indenização por estes avos será de sua responsabilidade, cabendo ao Contratante apenas o pagamento pelos avos correspondentes ao tempo nele trabalhado;

10.6.4. Pelo valor correspondente às verbas rescisórias conforme cálculo apresentado no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, acrescido pelo do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovado o pagamento destas verbas;

10.6.5. Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, acrescido do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência justificada;

10.6.6. Para pagamento das substituições, a Contratada deverá encaminhar cópia do cartão ponto do funcionário ausente juntamente do comprovante de sua ausência e a cópia do cartão ponto do funcionário que o substituiu;

10.7. Caberá ao Contratante a apuração da frequência e o cálculo dos valores devidos pelo fato gerador do respectivo mês, o qual deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação.

10.7.1. Caberá à Contratada a conferência e validação dos valores apresentados pelo Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, sendo vedado, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na validação da apuração do valor devido;

10.8. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento Contratada das referidas verbas durante e ao final da vigência do Contrato.

10.9. O Contratante não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do Contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da Contratada.

10.10. Caso haja **dia de ausência injustificada sem reposição**, será aplicada a seguinte fórmula para desconto do dia de ausência do pagamento devido à Contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1: Composição da Remuneração (+) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS (+) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários (+) Módulo 5: Insumos (<i>l</i>) número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (<i>x</i>) nº de dias úteis de falta sem reposição (não contar sábados, domingos, feriados e dias sem expediente)
--	--

10.10.1. Não há desconto do DSR, pois ele está incluso na remuneração:

CLT Art. 59-A: *Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação;*

10.11. Caso haja **hora de ausência injustificada sem reposição**, será aplicada a seguinte fórmula para desconto das horas de ausência do pagamento devido à Contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1: Composição da Remuneração (+) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS (+) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários (+) Módulo 5: Insumos (<i>l</i>) número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (<i>x</i>) nº de minutos de falta sem reposição
--	--

10.11.1. Na fórmula para o cálculo da hora de ausência injustificada não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: ainda que o posto ficasse desocupado o mês inteiro, a Contratada ainda receberia um valor pelo posto vago. Com a fórmula adotada, se o posto ficar vago o mês inteiro, a Contratada não receberá por ele.

10.12. Caso haja **dia de ausência justificada** (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), licença maternidade, paternidade, atestado médico e férias, **com reposição do profissional ausente**, será aplicada a seguinte fórmula para calcular o pagamento adicional do dia à Contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1 (+) Módulo 2 (+) 5A uniforme (/) número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram (x) nº de dias úteis de ausência com reposição (+) aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima (custos indiretos, tributos e lucro - CITL)
--	--

10.12.1. Caso o empregado tenha direito a férias por trabalhar para a Contratada antes do início da vigência do Contrato, a indenização por esses dias será de sua responsabilidade, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação.

10.12.2. Caso o direito seja proporcional pelo fato de o funcionário ter começado a trabalhar no Contratante no curso do período aquisitivo, a indenização por estes dias será proporcional aos avos adquiridos trabalhando no Consórcio.

10.13. Caso haja **horas de ausência justificada** (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), **com reposição do profissional ausente**, será aplicada a seguinte fórmula para calcular o pagamento adicional das horas:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1 (+) Módulo 2 (+) 5A uniforme (/) número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (x) nº de minutos de falta com reposição (+) aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima (custos indiretos, tributos e lucro - CITL)
--	---

10.13.1. Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, pois paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente;

10.13.2. O custo de equipamentos não entra no cálculo, pois o empregado que suprir o ausente utilizará os equipamentos já alocados para o trabalho do ausente;

10.13.3. Na fórmula para o cálculo da reposição do dia de ausência justificada não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: caso a Contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a Contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição;

10.13.4. Caso haja ausência injustificada, ainda que com reposição, não haverá pagamento adicional, pois nas faltas injustificadas a Contratada desconta o dia do empregado, conseqüentemente, não pode receber remuneração também do Contratante, sob pena de lucrar duplamente, recebendo do empregado e do Contratante.

10.14. As verbas “**3A Aviso Prévio Indenizado**” e “**3B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado**” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado;

10.14.1. Os dias de aviso prévio não cumprido serão indenizados conforme a seguinte tabela:

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO CISAMUSEP, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano	30
1 ano ou mais	33
2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45

10.14.2. A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL (MÓDULO 1) / 30 X Nº DE DIAS INDENIZADOS;

10.14.3. Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a Contratada há mais anos, a indenização por esses dias será de sua responsabilidade, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação, cabendo ao Contratante o pagamento referente à indenização correspondente ao período trabalhado no Consórcio;

10.14.4. Quando a Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado ou trabalhado, receberá como pagamento o exato valor das verbas rescisórias conforme consta no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, acrescido da Aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado;

10.15. As verbas “3C Aviso Prévio Trabalhado” e “3D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a Contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado;

10.15.1. A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL (MÓDULO 1) / 30 X 7;

10.15.2. A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 488, parágrafo único (redução de 2 horas no horário de trabalho diário ou sete dias corridos, sem prejuízo do salário integral);

10.16. A verba “3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa” não será paga mensalmente, sendo paga somente quando a Contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa;

10.16.1. Quando a Contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS, em razão de demissão de empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido da aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado;

10.16.2. Caso o empregado tenha direito à multa do FGTS por trabalhar para Contratada há mais anos, o pagamento por este período será de sua responsabilidade, pois corresponde a serviço não relacionado a esta contratação, cabendo ao Contratante apenas o valor correspondente ao período no Consórcio, mediante apresentação de extrato do FGTS para fins rescisórios do trabalhador.

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FATURAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme indicadores abaixo relacionados para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

11.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Edital e Anexos;

11.2.1. Os indicadores e metas deverão ser cumpridos e acompanhados pelo Fiscal do Contrato durante toda a sua vigência, visando a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento;

11.2.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

11.2.3. Os indicadores são:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas na avaliação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem nas dependências do Contratante.
Metas a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais fornecidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados (avaliação mensal).
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou glosa pelo não atingimento.
Início da vigência	Data do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	- 0 a 4 ocorrências – 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 5 a 8 ocorrências – 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 9 a 12 ocorrências – 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 13 a 16 ocorrências – 85% da meta = recebimento de 85% da fatura. - 17 a 21 ocorrências – 80% da meta = recebimento de 80% da fatura. - Acima de 21 ocorrências – 70% da meta = recebimento de 70% da fatura.

11.3. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação do serviço objeto deste Edital e Anexos.

11.4. Durante os primeiros 3 (três) meses de Contrato, a título de carência para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, a avaliação não repercutirá no valor da fatura, entretanto, o período permanecerá válido para fins de prorrogação contratual. Nestes meses, o valor da fatura será integral, ressalvadas eventuais glosas e punições.

11.5. O Fiscal do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela 1 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Tabela 1

Avaliação Mensal			
Item	Descrição	Mês:	
		Sim	Não
1	Deixar de registrar ou controlar, diariamente, a frequência, pontualidade e assiduidade de seu pessoal em relógio ponto biométrico		
2	Permitir a presença de empregados sem o uniforme ou com o uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá de identificação		
3	Permitir que os funcionários trabalhem sem os equipamentos de proteção individual – EPI		
4	Não repor funcionário faltoso		
5	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou deixe de atender as necessidades do serviço		
6	Substituir funcionários sem a anuência prévia do Contratante		
7	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias úteis a contar da data da notificação		
8	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo ou deixar de providenciar o refazimento		
9	Não cumprir determinações e notificações.		
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.		
11	Permitir ou causar danos ao patrimônio do Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.		
12	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do Fiscal do Contrato		
13	Não entregar ou entregar incompleta a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas		
14	Deixar de pagar ou pagar com atraso os salários além do 5º dia útil do mês subsequente ao do mês de referência e atrasos no pagamento de décimo terceiro, férias e rescisões contratuais.		
15	Deixar de creditar ou creditar com atraso os benefícios de vale-transporte e do vale alimentação		
16	Deixar de pagar ou pagar com atraso os encargos fiscais e sociais como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.		

17	Faltar material de reposição nos banheiros, salas de atendimento (médico/odontológico/cirúrgico/exame) e refeitórios, como papel higiênico, papel toalha, sabonete, copos descartáveis, álcool.		
18	Deixar de coletar e armazenar corretamente o lixo (infectante/reciclável/comum) e/ou deixar de lavar os depósitos de resíduos.		
19	Existência de manchas grosseiras nos elevadores.		
20	Pisos, paredes e teto contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu		
21	Presença de sujeira ou mofo, visíveis a olho nu ou mau cheiro nas geladeiras, micro ondas e bebedouros.		
22	Deixar de abastecer as máquinas de café e chá, esquentar o leite e acondicioná-lo em garrafas térmicas.		
23	Presença de sujeiras grosseiras nos forros, tetos, garagens, depósitos e demais áreas.		
24	Presença de lixo visível a olho nu nas áreas externas.		
25	Existência de manchas nas portas e maçanetas		
26	Não realizar a limpeza e desinfecção do centro cirúrgico, consultórios odontológicos e salas de exame, com vasculhamento e remoção de manchas nas paredes e no chão.		
27	Deixar de realizar a diluição e fracionamento de produtos químicos de acordo com as orientações do fabricante, incluindo a fixação de etiquetas de identificação ou realizá-la de forma incorreta.		
28	Não realizar a limpeza das longarinas.		
29	Não limpar a central de gases e máquinas (área externa) e a laje técnica.		
30	Não varrer/lavar calçadas, escadas e portões da área externa.		
Total Geral			

11.6. Apurado o número de ocorrências conforme Tabela 1, na fatura do mês respectivo à avaliação, o Contratante providenciará glosa conforme Tabela 2:

Tabela 2 – Ajustes no pagamento

Valor mensal do contrato (A)	R\$		
Período	30 dias		
Número de ocorrências			
Número de ocorrências no mês	Percentual de atingimento da meta %	Valor do desconto	Valor recebido pela empresa
0 a 6	100%	R\$	R\$
7 a 12	95%	R\$	R\$

13 a 20	90%	R\$	R\$
21 a 24	85%	R\$	R\$
Acima de 24	70%	R\$	R\$
Faltas - servente		R\$	R\$
Faltas - copeira		R\$	R\$
Faltas - encarregado		R\$	R\$
Valor recebido		R\$	

11.7. O Contratante encaminhará à Contratada o resultado da avaliação mencionada no subitem 11.5 deste contrato juntamente com o faturamento do mês.

11.8. A Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da avaliação para apresentar recurso quanto aos apontamentos do Contratante, o qual será analisado e respondido no prazo de até 2 (dois) dias úteis. Somente após a resposta do Contratante, a Contratada poderá emitir a nota fiscal;

11.8.1. Caso não seja apresentado recurso no prazo acima estipulado, serão aplicadas as glosas definidas pelo Contratante.

11.9. Caso seja verificado em três meses seguidos a existência de mais de 21 (vinte e uma) ocorrências, poderá o Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

11.10. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas nas avaliações.

CHECKLISTS

CHECKLIST 1 – CONTRATADA

Descrição	Prazo para entrega
Conjunto completo de uniforme a cada funcionário	Até o início da prestação do serviço
Equipamentos e materiais listados	Até o início da prestação do serviço
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato
Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato
Ofício com a indicação do endereço do com sede em Maringá/PR ou em cidade que se localize a no máximo 100 (cem) quilômetros do município de Maringá/PR	Em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato
Instalar registrador eletrônico de ponto no prazo biométrico	Até o início da prestação do serviço
Contratar seguro de vida em grupo para seus funcionários, mantendo-o ativo durante toda a vigência do contrato e entregar cópia da apólice ao Fiscal do Contrato	Até o início da prestação do serviço
Designar, através de declaração, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato	Em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato
Entrega de celular um aparelho celular com acesso à internet o qual ficará à disposição da encarregada e do CISAMUSEP	Até o início da prestação do serviço

CHECKLIST 2 – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NAS CONTRATAÇÕES

Descrição	Prazo para entrega
Ficha de registro do funcionário	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
Comprovante do envio da admissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiaute S-2200)	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
Contrato de trabalho assinado	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
Exame médico admissional (Atestado de Saúde Ocupacional)	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
Termo de Responsabilidade para concessão de Salário Família, quando cabível	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
Comprovante de escolaridade conforme requisito para o cargo	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
Comprovante de entrega de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
Ordem de Serviço e Segurança emitida pela empresa responsável pelas questões de saúde e segurança do trabalhador	Em até 02 (dois) dias após a entrega do PGR ao Fiscal do Contrato
Comprovante de capacitação para realizar limpeza na área da saúde	Em até 05 (cinco) dias após a data da contratação

CHECKLIST 3 – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NAS DEMISSÕES

Descrição	Prazo para entrega
Aviso prévio e/ou dispensa do empregado	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT assinado pelo funcionário	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Comprovante de pagamento do TRCT	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Exame médico demissional (Atestado de Saúde Ocupacional)	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Comprovante do envio da demissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiaute S-2299)	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Comprovante de recolhimento do FGTS rescisório nos casos de demissão por parte do empregador	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Extrato do FGTS para fins rescisórios	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Folha ponto do período trabalhado no mês da rescisão	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
Caso haja a realocação de algum funcionário para outro posto de trabalho no qual a empresa a ser contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração contendo tal informação	Em até 15 (quinze) dias após a demissão

CHECKLIST 4 – DOCUMENTOS MENSIS PARA FATURAMENTO

Descrição	Prazo para entrega
Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP emitido a partir dos registros realizados no relógio ponto biométrico Na impossibilidade de emissão de cartão ponto a partir do registro biométrico, encaminhar a justificativa para apresentação do registro de ponto manual	A partir do 1º dia útil de cada mês
Espelho da folha de pagamento do mês a ser faturado com detalhamento de vantagens e descontos, contendo o nome de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP	A partir do 1º dia útil de cada mês
Comprovante de pagamento do salário aos funcionários, podendo ser o comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado por eles	A partir do 1º dia útil de cada mês
Comprovante do fornecimento do vale transporte aos funcionários que optarem pelo benefício, inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês de faturamento	A partir do 1º dia útil de cada mês
Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês de faturamento	A partir do 1º dia útil de cada mês
Relação de segurados emitida pela seguradora ou instituição financeira	A partir do 1º dia útil de cada mês
Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento)	A partir do 1º dia útil de cada mês
Comprovante do recolhimento do FGTS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento)	A partir do 1º dia útil de cada mês
Detalhamento da guia emitida pelo FGTS digital no qual conste o nome de todos os funcionários alocados no CISAMUSEP com o valor do FGTS individualizado	A partir do 1º dia útil de cada mês
Comprovante do recolhimento do IRRF referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento)	A partir do 1º dia útil de cada mês

Relação de empregados e comprovante de pagamento do benefício Assistência Médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional a favor do Sindicato da categoria de acordo com os valores da Convenção Coletiva de Trabalho vigente	A partir do 1º dia útil de cada mês
Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades, assinados pelos funcionários	A partir do 1º dia útil de cada mês
Documentos das rescisões ocorridas no mês correspondente ao faturamento	A partir do 1º dia útil de cada mês
Avisos e recibos das férias concedidas no mês correspondente ao faturamento devidamente assinados pelos funcionários, acompanhados dos comprovantes de depósito bancário	A partir do 1º dia útil de cada mês
Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação nas férias conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho	A partir do 1º dia útil de cada mês

PATRICIA MARIA
INACIO DE
JESUS:05993600977

Assinado de forma digital por
PATRICIA MARIA INACIO DE
JESUS:05993600977
Dados: 2025.08.27 11:42:33
-03'00'