



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 18/2021 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
SERVIÇOS EM LIMPEZA – MAIS LIMPEZA EIRELI

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua do Comércio, 780, em Rio das Antas, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ nº 83.074.294/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. João Carlos Munaretto**, residente e domiciliado em Rio das Antas (SC), daqui por diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado:

CONTRATADA: Cód. 190233 **MAIS LIMPEZA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à rua Terezina, nº 242, Bairro Alto Bonito, na cidade de Caçador/SC, inscrito no CNPJ nº 29.084.687/0001-72, representado por sua Administradora **Sr.ª Eliane Aparecida Nunes**, portadora do CPF 053.557.989-69, doravante identificada apenas como **CONTRATADA**.

Este Contrato é firmado baseado no que determina o **processo de licitação nº 0023/2021-PMRA na modalidade de Pregão Presencial nº 0008/2021 - PMRA de 23 de MAIO de 2021**.

Pelo presente instrumento particular entre o MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS e a CONTRATADA, acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais infra firmados, fica justo e Contratado o integral cumprimento das cláusulas e condições que outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços na execução de serviços de Limpeza e Higienização das Edificações de responsabilidade do Órgão Gerenciador Município de Rio das Antas em todas as secretarias e Órgãos participantes como Fundo Municipal de Saúde, demais fundos e outros órgãos vinculados.

1.1.1 - Descrição do objeto: Manter o ambiente limpo, organizado, tirar o lixo (banheiro, cozinha e salas) separando o lixo seco, molhado e reciclável; fazer o descarte correto dos EPI's utilizados como; máscaras, luvas e jalecos em lixeiras destinadas para esse fim. Tirar pó dos móveis, armários, mesas, carteiras tendo cuidados necessários para a limpeza dos materiais eletrônicos, lavar calçadas organizar os ambientes de acordo com as necessidades diárias, limpar o pátio externo e interno banheiros mantendo-os sempre higienizados observando a necessidade de retirada de lixo e reposição de papel higiênico e toalha, presando pela limpeza e organização do ambiente. Realizar limpeza do teto paredes internas e externas quando necessário e a limpeza de vidraças devem ser feitas mensalmente. Deverá também realizar adequadamente a lavagem dos panos de limpeza mantendo a área de serviço limpa e organizada. Sempre que for solicitada para fazer alguma atividade pela equipe gestora relacionada a sua função deverá realizá-la prontamente.

A limpeza do pátio e das calçadas será realizada conforme necessidade do local, ficando a critério do fiscal de contrato adequar ao cronograma à atividade, visando à manutenção e conservação da edificação. Ficando à disposição em caso de quaisquer imprevistos que sejam de necessidade da higienização imediata.

Os produtos que serão utilizados para a higienização do local deverão atender as necessidades e exigências, sendo os mesmo de primeira qualidade, é facultado ao fiscal de contrato sugerir ou exigir produtos específicos

1.2 - Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza devem ser fornecidos pela empresa contratada.

1.3 - A empresa deverá utilizar na limpeza e higienização dos locais produtos de 1º qualidade. Caso ocorra qualquer dano nos móveis, pisos, bem como no patrimônio público, fica a empresa obrigada a repor, substituir imediatamente o bem danificado e suas custas.

1.4 - A contratante disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em barra. Tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS:

2.1 Os serviços deverão ser executados de forma diária, conforme locais estabelecidos no objeto deste edital, sendo que todas as despesas com a execução do serviço serão por conta do licitante vencedor, despesas estas previstas e computadas na proposta de preços.

2.2 Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

2.3 A contratante disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício como: Papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido ou em barra. Tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

2.4 A contratada deverá manter a disposição dos seus funcionários todo o material necessário à execução dos serviços de limpeza.

2.5 A empresa ficará responsável por todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxa de administração, equipamentos, todo material de limpeza, higienização e conservação (como cera e outros), sacos de lixo e outros, serviços de terceiros utilizados na execução do contrato, encargos sociais, trabalhistas, EPI'S, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, os horários de trabalho serão definidos posteriormente, conforme horário de funcionamento de cada setor.

2.6 Após eventos **não** desportivos, e/ou **não** vinculados a Prefeitura Municipal bem como bailes, festas juninas escolares, formaturas a limpeza do Ginásio Municipal Nelson Lenardt serão por conta da Entidade que promover este evento.

2.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

2.8 Emitir mensalmente 01 (uma) fatura dos serviços executados.

2.9 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

2.10 Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA.

2.11 Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

2.12 A contratada fica responsável por todos os materiais e equipamentos necessários para a boa execução do serviço, sendo facultado ao contratante sugerir e exigir a utilização de produtos específicos. Os materiais e equipamentos necessários para a execução da higienização e limpeza deverão ser de qualidade comprovada evitando danos ao patrimônio.

2.13 A contratada deverá manter a disposição dos seus serventes todo o material necessário à execução dos serviços de limpeza

2.14 A empresa deve seguir rigorosamente as disposições explícitas neste

Assinado digitalmente

instrumento.

2.15 A empresa deve seguir rigorosamente as disposições abaixo:

2.16 **LIMPEZA DO CHÃO:** Limpeza diária das edificações, com produto adequado em cada setor, utilizando material adequado e suficiente para deixar totalmente limpo e prezando a conservação. Consiste na limpeza diária calçadas e pisos diversos existentes nas edificações.

2.17 **LIMPEZA DO TETO:** Limpeza quando necessária, manter o teto das edificações permanentemente limpo, diariamente verificar e retirar possíveis insetos, aranhas e outros, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes.

2.18 **LIMPEZA DAS PAREDES INTERNAS:** Limpeza quando necessária, manter as paredes das edificações permanentemente limpas, observar diariamente, possíveis sujeiras ocasionadas por pessoas que utilizam o ambiente ou causas normais como poeira;

2.19 **LIMPEZA DAS VIDRAÇAS INTERNAS/EXTERNAS:** Limpeza mensal, no mínimo 1 (uma) vez por mês realizar a limpeza dos vidros, internos e externos em todas as edificações. Quando houver alguma sujeira inesperada a mesma deverá de imediatamente removida;

2.20 **LIMPEZA DAS PAREDES ALTAS EXTERNAS:** Limpeza no mínimo 1 vez por ano preferencialmente ao término de cada ano, novembro ou dezembro. Diariamente deverá ser observado se não há alguma sujeira, ocasionado por algum motivo inesperado, caso isso ocorra deverá ser limpa imediatamente. Mantendo assim as paredes externas das edificações permanentemente limpas. Também diariamente deverão retirar possíveis insetos, aranhas e outros animais, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes.

Especificidades:

2.21 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

2.22 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

2.23 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.

2.24 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido.

2.25 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.

2.26 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração.

2.27 Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados.

2.28 Limpar os elevadores com produtos adequados.

2.29 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições.

2.30 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.

2.31 Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

2.32 Limpar os corrimãos.

2.33 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização.

2.34 Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço.

Assinado digitalmente

2.35 O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.

2.36 Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza.

2.37 Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura.

2.38 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

QUANDO NECESSÁRIO

2.39 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

2.40 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.

2.41 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.

2.42 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis.

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

2.44 Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar.

2.45 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.

2.46 Limpar os espelhos com produto adequado.

2.47 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.

2.48 Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade.

2.49 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.50 Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada.

ÁREAS EXTERNAS:

2.51 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados

2.52 Varrer as áreas pavimentadas.

2.53 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

2.54 Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995.

2.55 Verificar a existência de resíduos sólidos no terraço e providenciar a retirada dos mesmos, quando existente.

2.56 Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário.

2.57 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.58 A contratada deverá obedecer às medidas restritivas a ações de combate à prevenção do COVID -19

2.59 DECRETO Nº 562, DE 17 DE ABRIL DE 2020

2.60 Art. 28. Os órgãos e as entidades da Administração Pública do

2.61 Poder Executivo Estadual deverão:

2.62 II - Orientar os gestores de contratos de prestação de serviço, a fim de que as empresas contratadas sejam notificadas quanto à responsabilidade na adoção de todos os meios necessários para conscientizar seus empregados a respeito dos riscos da COVID-19; e

2.63 III - aumentar a frequência da limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas, além de instalar dispensadores de álcool em gel nas áreas de circulação e no acesso a salas de reuniões e gabinetes.

2.64 É de responsabilidade da CONTRATADA atender às exigências conforme descritas no Termo de Referência em anexo ao edital, origem da presente contratação, especificidades as quais deverão ser rigorosamente executadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3 Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a Contratada deverá tomar as providências necessárias à correção.

3.4 Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do Contrato;

3.5 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.6 Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

3.7 Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

3.8 Ficará sob a responsabilidade da empresa Contratada a emissão da Nota Fiscal, preenchida corretamente, destacando na mesma a retenção do ISS e a retenção para a "PREVIDÊNCIA SOCIAL" quando houver, e demais exigências da Legislação em vigor.

3.9 A CONTRATADA terá como responsabilidade o recolhimento de todos os encargos instituídos por lei referente ao serviço executado e outras despesas tais como: pagamento aos empregados ou outro pessoal utilizado no serviço, encargos sociais e previdenciários completos de acordo com a Lei em Vigor, seguro de acidentes pessoais, Impostos Federais, Estaduais e outros.

3.10 Os equipamentos deverão ser instalados em forma de comodato, a CONTRATADA fica responsável pela manutenção necessária e até mesmo a substituição, quando houver necessidade, para o seu devido funcionamento;

3.11 A CONTRATADA deverá observar todos os requisitos mínimos exigidos no objeto;

3.12 Executar os serviços com o máximo zelo.

3.13 Manter estoque mínimo de material de limpeza de primeira qualidade em lugar próprio, indicado pela contratante, necessários à boa execução dos serviços.

3.14 Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo fiscal de contrato, atendendo prontamente todas as reclamações.

3.15 Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e, ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e, ou insatisfatórios.

3.16 O afastamento consequente ao COVID-19 implica no remanejamento de um substituto para o cargo de forma temporária.

3.17 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus funcionários, ficando obrigada a promover o ressarcimento a partir da comprovação de sua responsabilidade.

3.18 Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

3.19 Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

3.20 Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços

3.21 Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

3.22 Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

3.23 Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

3.24 Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

3.25 Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes.

3.26 Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

3.27 Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.28 Proibir a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

3.29 Utilizar de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

3.30 Não utilizar de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

--Utilizar produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas neste termo, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

3.31 Garantir ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

3.32 Esvaziar de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.

3.33 Verificar defeito em torneiras e válvulas de descarga para economizar água.

Quanto ao ambiente externo

3.34 Reutilizar a água de limpeza para ambientes externos.

3.35 Utilizar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

3.36 Utilizar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

3.37 Garantir a ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

3.38 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

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

- 3.40 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 3.41 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 3.42 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.43 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 3.44 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 3.45 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços
- 3.46 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 3.47 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 3.48 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 3.49 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 3.50 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 3.51 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 3.52 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.53 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 3.54 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 3.55 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 3.56 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 3.57 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 3.58 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 3.59 Priorizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

3.60 Treinar/Capacitar periodicamente dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

3.61 Dar a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

3.62 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

3.63 A contratada fica responsável por fiscalizar o estado nos banheiros e mantê-los sempre em perfeito estado de uso e de manutenção, informando ao fiscal de contrato ou ao secretário sempre que visualizar algum problema de encanamento, vazamentos ou qualquer problema de manutenção, sendo responsável em caso de danos gerados por falta dessa fiscalização.

3.64 A contratada fica responsável pela lavagem, secagem e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas unidades.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Realizar corretamente os pagamentos até vinte dias após a apresentação de Nota fiscal ou de documento hábil, referente ao serviço executado preenchida corretamente, inclusive mencionado o número do contrato

4.2 A fiscalização será feita pela secretária municipal de Educação, Cultura e Esportes Claudete Barcaro Lazaris o qual se responsabiliza pelo o acompanhamento, fiscalização e prestação do serviço executado, para assegurar sua perfeita qualidade devendo verificar se a mercadoria atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos no edital e no presente termo, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários.

4.3 A CONTRATANTE deverá disponibilizar recipientes abastecidos com álcool em gel 70% ou produto similar para a higienização das mãos dos funcionários, colaboradores, frequentadores ou consumidores

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, CONDIÇÕES, PAGAMENTOS E REAJUSTES

5.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do Processo Licitatório e do Contrato Administrativo a que se refere.

5.2 O contratado fica responsável pela emissão do documento fiscal para cobrança, conforme determina a legislação vigente, em especial no que se refere à nota fiscal eletrônica. O Município não receberá Notas Fiscais que estejam em divergência com a legislação vigente no País.

5.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas ou dos Fundos com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

5.4 O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido nas negativas na fase de habilitação item 5.2 deste Edital.

5.5 De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

5.6 Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora

5.7 **DO REAJUSTE:** Caso seja renovado o presente contrato por igual período, o valor poderá ser reajustado pelo INPC, ou outro índice oficial que venha

substituí-lo, sobre o valor inicial do contrato. Outro índice poderá ser adotado "mediante acordo entre as partes".

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VALORES

6.1 A vigência deste contrato é de até 12 meses, ou seja, de 01 de junho de 2021 à 01 de junho de 2022 podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a (60) sessenta meses, nos termos da Lei 8.666/93 e Alterações posteriores em seu Artigo 57, inciso II.

6.2 O valor total do presente contrato será de R\$ 956.400,00 (novecentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recurso:124 Órgão:2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade:4 - Secret. Mun. de Administração e Finanças - SMAF Ação:2013 - Manut.da Div.munic.de Transito - Divitran Elemento:3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo:1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
17	LOCAL - DIVITRAN De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

Recurso:27 Órgão:20 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS - FUMAS Unidade:1 - Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas Ação:2024 - Manutencao do Forum Municipal - Casa da Cidadania Elemento:3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo:1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
14	LOCAL - CASA DA CIDADANIA/ FÓRUM De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

Recurso:121 Órgão:2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade:4 - Secret. Mun. de Administração e Finanças - SMAF Ação:2004 - Manut.de Rh,patr.,lic.compras e Adm.geral Elemento:3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo:1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
1	LOCAL - PRÉDIO DO PAÇO MUNICIPAL De Segunda à Sexta-feira. 1 Funcionário/ 8 horas.	MES		12	R\$3.000,00	R\$36.000,00
Total do Fornecedor:						R\$36.000,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$36.000,00

Recurso:24 Órgão:20 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS - FUMAS Unidade:1 - Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas Ação:2023 - Manut.do Suas e da Assist.social Geral						
--	--	--	--	--	--	--

Assinado digitalmente

Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
15	LOCAL - CRAS De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

Recurso: 22 Órgão: 20 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS - FUMAS Unidade: 1 - Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas Ação: 2018 - Manutencao do Apoio ao Idoso Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
16	LOCAL - CASA DO IDOSO De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

Recurso: 40 Órgão: 10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO DAS ANTAS - FMS Unidade: 1 - Fundo Munic.de Saude de Rio das Antas-fms Ação: 2028 - Manut.do Sist.un.saude-sus e Prog.esp.saude Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1020000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
18	LOCAL - UNIDADE DE SAÚDE DE RIO DAS ANTAS De Segunda à Sexta-feira 03 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$9.000,00	R\$108.000,00
19	LOCAL - UNIDADE DE SAÚDE DE IPOMÉIA De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$3.000,00	R\$36.000,00
20	LOCAL - CENTRAL DE ATENDIMENTO DOMICÓVID-19 De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$3.000,00	R\$36.000,00
Total do Fornecedor:						R\$180.000,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$180.000,00

Recurso: 157 Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade: 7 - Secret. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente - SMAMA Ação: 2079 - Manut.da Smama e Man. Atend.agrop.e Prom.des.rural Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
2	LOCAL - SECRETÁRIA DE AGRICULTURA De Segunda à Sexta-feira. 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

Recurso: 4 Órgão: 1 - PODER LEGISLATIVO
--

Assinado digitalmente

Unidade: 1 - Camara de Vereadores de Rio das Antas Ação: 2001 - Manutenção da Câmara de Vereadores Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
4	LOCAL - CÂMARA DE VEREADORES de Segunda à Sexta-feira. 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

Recurso: 133 Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ.,Cultura e Esportes - SMECE Ação: 2036 - Mde Eb Manutencao do Ensino Fundamental Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1010000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
3	LOCAL - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO de Segunda à Sexta-feira. 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

Recurso: 166 Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ.,Cultura e Esportes - SMECE Ação: 2101 - Manut.do Desporto Amador nas Div.modalidades Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
5	LOCAL - GINÁSIO MUNICIPAL/NELSON LENARDT Esporádica- 02 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$2.200,00	R\$26.400,00
Total do Fornecedor:						R\$26.400,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$26.400,00

Recurso: 135 Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ.,Cultura e Esportes - SMECE Ação: 2037 - Mde Eb Manut.do Ensino Fundamental- FUNDEB Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1190000 - Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
6	LOCAL - ESCOLA N.MUNICIPAL JACINTA NUNES De Segunda à Sexta-feira 05 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$14.500,00	R\$174.000,00
8	LOCAL - ESCOLA N.MUNICIPAL SILVA PARANHOS E GINÁSIO DA ESCOLA De Segunda à Sexta-feira 03 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$9.000,00	R\$108.000,00
Total do Fornecedor:						R\$282.000,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$282.000,00

Recurso: 146 Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ.,Cultura e Esportes - SMECE Ação: 2049 - Mde Eb Manut.da Educacao Infantil - FUNDEB Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1190000 - Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
7	LOCAL - CRECHE MUNICIPAL GIRASSOL De Segunda à Sexta-feira 02 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$6.000,00	R\$72.000,00
9	LOCAL - CRECHE IPOMÉIA De Segunda à Sexta-feira 02 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$6.000,00	R\$72.000,00
13	LOCAL - CEI NOVO HORIZONTE De Segunda à Sexta-feira 02 funcionário 08 horas.	MES		12	R\$6.000,00	R\$72.000,00
Total do Fornecedor:						R\$216.000,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$216.000,00

Recurso: 151 Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ.,Cultura e Esportes - SMECE Ação: 2057 - Manut.das Atividades Culturais Diversas Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
10	LOCAL - MUSEU De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
12	LOCAL - CASA DA CULTURA/ PROJETO SABERES De Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$43.200,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$43.200,00

Recurso: 163 Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA Unidade: 8 - Secret. Mun. de Obras e Serviços - SMOS Ação: 2095 - Manut.da Smos e da Malha Rodov.municipal Elemento: 3339039780000000000 - Limpeza e conservação Vínculo: 1000000 - Recursos Ordinários						
Fornecedor: 190233 - MAIS LIMPEZA EIRELI						
Sem Lote						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
11	LOCAL - SECRETÁRIA DE OBRAS- ESCRITÓRIO Segunda à Sexta-feira 01 funcionário 04 horas.	MES		12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Total do Fornecedor:						R\$21.600,00
Total do Adjudicado para o Recurso:						R\$21.600,00

O LOCAL - CÂMARA DE VEREADORES" será pago pela entidade Câmara de Vereadores;

CLAUSULA OITAVA - PENALIDADES E MULTAS

8.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Rio das Antas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas na Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- Não celebrar o contrato.
- Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa.
- Falhar ou fraudar a execução do contrato.

Assinado digitalmente

- d) Comportar-se de modo inidôneo.
- e) Cometer fraude fiscal.

II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Antas, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa na ordem de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso para a entrega do serviço, limitado este a 30 (trinta) dias, após o qual será considerada a inexecução contratual;

III - O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

IV - As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Rege esta cláusula no que couber o estabelecido pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Artigos 77 a 80, acordos e regulamentos específicos, na eventualidade da inexecução total ou parcial do objeto contratado, e mais;

9.1.1 No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude de execução do presente contrato.

9.1.2 Quando ficar evidenciado a incapacidade da CONTRATADA em dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução.

9.1.3 Se a CONTRATADA transferir o presente contrato, ou a sua execução no todo ou em parte, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

9.2 Em caso de rescisão contratual o CONTRATANTE ou a CONTRATADA terá que informar a outra parte, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 (Trinta) dias. Restringindo - se ao pagamento dos serviços prestados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

10.1 - Uma vez firmado, o presente contrato terá seu extrato publicado, pela contratante, no Diário Oficial do Município (DOM) de Rio das Antas/SC, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Para todos os efeitos de direito, o presente contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do Art. 60 da Lei 8.666/93, suplementada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

11.2 - Em conformidade com o dispositivo contido no Artigo 67 da Lei 8.666/93 e alterações, caberá a um representante da CONTRATANTE a fiscalização da fiel execução deste Contrato.

11.3 - Faz parte do presente instrumento contratual, como se nele estivesse contido, todas as disposições inseridas no Edital que deu origem a este.

11.4 - A presente minuta contratual poderá sofrer alterações em suas cláusulas com o intuito de melhor adequar ao objeto da presente licitação.

11.5 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. O presente Contrato rege-se pelas disposições contidas na Lei 8.666/93, suplementada pela Lei 8.883/94, que institui normas para Licitações e contratos, bem como os casos omissos ou conflitantes do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Caçador (SC), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da plena e fiel execução deste contrato.

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 3 (Três) vias de igual teor e forma tudo na presença de duas testemunhas que também o assinam.

RIO DAS ANTAS (SC), 01 DE JUNHO DE 2021.

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

CNPJ 83.074.294/0002-04

JOÃO CARLOS MUNARETTO

Prefeito Municipal

MAIS LIMPEZA EIRELI

CNPJ 29.084.687/0001-72

ELIANE APARECIDA NUNES

Administradora

Testemunhas:

Ademir A. Ferrarin
Departamento de Licitações

Carmen Seidel Ribeiro
Diretora de Compras