PREGÃO ELETRÔNICO (RETIFICADO)

90022/2026

CONTRATAÇÃO

11/2026

CONTRATANTE (UASG)

(929576)

OBJETO

Constitui-se objeto deste Edital a contratação de empresa especializada para 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) necessários à perfeita execução do serviço, através do Sistema de Registro de Preços, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – Cisnop, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

de R$ 594.000,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

www.gov.br/compras/pt-br

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **30 de novembro** às **08h15min (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 9
5. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS 10
6. DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO E DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS 12
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 13
8. DA FASE DE JULGAMENTO 15
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO 17
10. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 21
11. DOS RECURSOS 22
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 22
13. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 25
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 26
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 27
16. DO FORO 29
17. ANEXO II CARTA PROPOSTA PRA FORNECIMENTO 30
18 ANEXO III- MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ITENS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS 33
19. ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE VISTORIA 45
20. ANEXO V- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO 47
21. ANEXO VI- Modelo de Declaração de Contato Oficial da Empresa Licitante 48

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2026

Processo Administrativo n° 60/2026

Torna-se público que o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – Cisnop, por meio do Presidente, Devanir Martinelli, sediado na Rua Bahia, 30, Centro, Cornélio Procópio – PR, CEP 86302-308, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução do CISNOP nº 42, de 05 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, realizado na forma ELETRÔNICA, Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço global, tendo como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para 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) necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – Cisnop, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

São pregoeiras deste Consórcio, a empregada pública Maria Lúcia Yokomizo e Sara Caroline Esteves de Meira, auxiliada pelos membros da Equipe de Apoio, Elaine Ribeiro dos Santos, Mariana Alves Pereira da Silva, Márcia Picoli e Silvio Ricardo de Souza e, todos designados pela Resolução nº 26/2026 de 26 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico do CISNOP.

1. DO OBJETO

1.1. Resumo do objeto e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2. Constitui-se objeto deste Edital a contratação de empresa especializada para 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) necessários à perfeita execução do serviço, através do Sistema de Registro de Preços, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – Cisnop, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.3. *Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais (CATMAT)** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.***

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema

de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 **Não** poderão disputar esta licitação:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.10 empresas organizadas em consórcio;

2.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6 O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9 O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11 A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

3.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.16 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão pública.

3.17 A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

3.18 Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além de outras penalidades legalmente cabíveis.

3.19 Falhas meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

3.20 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.21 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de, pelo menos, 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.22 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

3.22.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

3.22.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

3.22.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

3.22.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

3.23 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

3.23.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

3.23.2 empresas brasileiras;

3.23.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

3.23.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

3.24 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

3.24.1 Por meio de notificação em ata de reunião e publicação no site do Cisnop, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

3.24.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de publicação no site do Cisnop.

3.24.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

3.24.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 valor unitário (mensal) e total (anual) do item;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a *90 (noventa) dias*, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3 Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo I do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

4.7.4 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos, sob pena de desclassificação;

4.7.5 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

4.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.1 Para o preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverão ser levadas em consideração as informações constantes no Anexo III – Memória de Cálculo.

5.2 A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá ser devidamente preenchida utilizando como modelo a planilha de Excel disponibilizada pelo Cisnop, a qual deverá ser enviada no formato PDF e EXCEL, para conferência, ficando vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

5.2.1 As empresas proponentes poderão utilizar planilhas próprias desde que informem todos os custos, cálculos e valores necessários e obrigatórios para a formação de preço apurado.

5.3 Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula apresentada pelo Cisnop conforme memória de cálculo, a proponente deverá apresentar memória de

cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

5.3.1 Apresentar explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela empresa a ser contratada, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria.

5.4 A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado para cumprimento de carga horária de 40 horas semanais (200 horas mensais).

5.5 As planilhas deverão ser elaboradas observando, ainda, as seguintes diretrizes:

a) No módulo 1, o item A (salário base) não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente;

b) Não será permitido apresentar alíquotas e seus respectivos valores para o recolhimento dos encargos sociais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, salário educação, SEBRAE, FGTS, férias, 13º salário e outros, diferentes daquelas estabelecidas pela legislação. Ou seja, os percentuais dos encargos sociais não devem ser inferiores nem superiores aos estabelecidos por lei;

c) Na formalização de sua proposta, a empresa a ser contratada deverá observar o Regime de Tributação ao qual está submetido, inclusive no tocante a incidência das alíquotas dos tributos como ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento.

5.6 Para formalização da proposta de preço, deverão ser preenchidas 6 (seis) planilhas: uma para o cargo de servente, uma para o cargo de servente com cumulação de função de copeiragem, uma para o cargo de encarregado, uma para a composição do custo dos equipamentos e materiais, uma com o demonstrativo de cada item que compõe o percentual das despesas administrativas, cujo valor comporá seus custos diretos e a sexta planilha com o valor final da proposta.

5.7 O quantitativo total de profissionais indicado neste edital possui caráter meramente estimativo, não implicando obrigação de contratação imediata ou integral dos postos de trabalho previstos. A efetiva disponibilização dos profissionais ocorrerá de forma gradativa, conforme a necessidade e a demanda da Administração, mediante solicitação do CISNOP, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

5.8 Sendo constatado que no início da prestação do serviço os valores correspondentes aos itens fixados por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho estejam em desacordo com os vigentes, a empresa a ser contratada deverá solicitar repactuação conforme item 21 constante no Anexo I – Reajuste e Repactuação Contratual;

5.9 Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado.

5.10 Empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher a Planilha de Custo e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Real ou Lucro Presumido), conforme Lei Complementar nº 123/2006 e Instrução Normativa RFB nº 2110/2022;

5.10.1 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

5.10.2 A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura da ARP de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2016 (até o último dia do mês subsequente àquele em ocorrida a vedação);

5.10.2.1 A cópia do ofício deverá ser apresentada ao CISNOP em até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preço.

5.11 No caso de não apresentação da cópia do ofício no prazo estabelecido acima, o CISNOP fará a comunicação à Receita Federal do Brasil do domicílio tributário da empresa a ser contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação das penalidades pertinentes.

5.12 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

5.13 A partir do segundo mês da contratação, a empresa a ser contratada deverá, para fins do contrato, ser considerada excluída do Simples, estando sujeita às retenções de todos os tributos devidos, conforme Acórdão TCU nº 797/2011 do Plenário.

6. DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO E DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O quantitativo total de profissionais indicado neste processo possui caráter estimativo, não implicando a obrigatoriedade de disponibilização integral dos postos de trabalho desde o início da vigência contratual. A implantação dos serviços ocorrerá de forma gradativa, conforme a necessidade e a demanda da Administração, mediante solicitação formal do CISNOP, podendo os postos ser requisitados em momentos distintos ao longo da execução contratual.

6.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais na quantidade efetivamente solicitada pelo CISNOP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis para a implantação inicial dos postos e de até 5 (cinco) dias úteis para a implantação de novos postos solicitados durante a vigência contratual, contados do recebimento da solicitação formal.

6.3 A CONTRATADA não estará obrigada a manter ou disponibilizar a totalidade do quantitativo estimado antes da respectiva solicitação da Administração, devendo, contudo, atender integralmente aos quantitativos requisitados, respeitando os prazos estabelecidos e as demais condições contratuais.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 Para a manutenção da isonomia entre os licitantes, e em atenção ao Acórdão nº 1216/2014 – TCU – Plenário, e o Acórdão nº 2276/18 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, não será permitida a utilização de softwares de lances automáticos – ROBÔS. A utilização de tal artifício por parte do licitante ensejará a desclassificação do mesmo do certame.

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de *100,00 (cem) reais.*

7.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "*aberto*".

7.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de *2 (duas) horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1 contiver vícios insanáveis;

8.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de *amostra*, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, podendo abranger o Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

9.2.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação àqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificara a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

9.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada digital, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.12 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.13.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14 Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até

a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

9.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

9.18 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar a licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

9.18.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregao@cisnop.com.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.19 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

9.19.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.19.2 Os documentos relativos à habilitação técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.20 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

9.21 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.21.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

9.21.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.22 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

9.22.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado (ex.: ART, RRT, CAT, Atestados, etc.).

9.23 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação a primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

9.23.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a) Identidade dos sócios;

b) Atuação no mesmo ramo de atividades;

c) Data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

d) Compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

e) Identidade ou proximidade de endereço dos estabelecimentos;

f) Identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

9.23.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

9.23.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no § 1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a) Inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

b) Relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

9.24 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.24.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.25 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preço, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.3 A Ata de Registro de Preço poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

10.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração Ata de Registro de Preço nas condições propostas pelo licitante vencedor.

10.5 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

10.7 Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente a Ata de Registro de Preço assinado entre as partes serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do compras.gov.br e no portal transparência do CISNOP.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.3 Der causa à inexecução parcial do contrato que causa grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.4 Enseja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.6 não celebrar Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar Ata de Registro de Preço ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.8 fraudar a licitação

12.1.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.9.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.9.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.9.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando praticadas as condutas descritas

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.5,12.1.6, 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.12 e 11.1.11, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.5, 12.1.6, 11.1.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.11 e 11.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar Ata de Registro de Preço ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta

em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. (Art. 158, § 1º)

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

13. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

13.1 É vedada à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.2 A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.3 A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual.

13.4 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto desta Ata de Registro de Preço, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como dos procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

13.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

13.6 A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, devendo coletar o consentimento destes.

13.7 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e/ou enviado via e-mail no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço eletrônico: *pregao@cisnop.com.br*

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5.1 O Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos/impugnações no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento dos referidos pedidos, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (parágrafo único, art. 164, Lei

14.133/2021). Para subsidiar a elaboração da resposta, deverá solicitar manifestação formal do setor jurídico quando a matéria envolver questões de natureza jurídica, interpretação da legislação aplicável ou entendimentos jurisprudenciais, e do setor demandante responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando envolver questões de natureza técnica relacionadas ao objeto da contratação. Quando a matéria abranger aspectos jurídicos e técnicos, as manifestações deverão ser solicitadas concomitantemente aos respectivos setores.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4 Fica segurada a Autoridade Superior competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la em um todo ou em parte.

15.5 Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, ainda garantido a Administração, o direito de aplicar as demais sanções cabíveis.

15.6 Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira e equipe de apoio.

15.7 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

15.9 A Administração poderá, até a assinatura da Ata de Registro de Preço, expedição da Autorização de Compra ou Ordem de Serviços, inabilitar o licitante, por despacho

fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente mais bem classificada, sendo declarada vencedora, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

15.10 A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15.11 É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo na Comissão de Licitação até a data da realização da sessão pública de abertura da “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

15.12 A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CISNOP quanto do emissor.

15.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.14 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.15 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.16 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.17 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.18 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as de interesse do CISNOP.

15.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, Equipe de apoio e Equipe técnica.

15.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do CISNOP através do endereço eletrônico www.cisnop.com.br

15.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II- Modelo Proposta de preços;

ANEXO III- Memória de Cálculo dos itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Vistoria;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Contato Oficial da Empresa Licitante;

ANEXO VII- Minuta de Ata de Registro de Preço

16. DO FORO

16.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido do foro da Comarca de Cornélio Procópio – PR, com exclusão de qualquer outro.

Cornélio Procópio, 05 de novembro de 2026

DEVANIR MARTINELLI
Presidente do CISNOP

17. ANEXO II CARTA PROPOSTA PRA FORNECIMENTO

ATENÇÃO – entregar a proposta em folha com cabeçalho da empresa (logotipo, nome, dados).
As empresas participantes podem optar por entregar sua proposta em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo e especificações do objeto conforme Anexo I sob pena de desclassificação.

Ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP

Ref. Pregão Eletrônico nº 900XX/2026

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços para fornecimento dos itens abaixo discriminados, em conformidade com o constante no Termo de Referência ANEXO I, e demais documentos integrantes do Pregão em referência, sendo:

1- Identificação do licitante:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ/MF:	**INSC. ESTADUAL:**	
ENDEREÇO COMPLETO:		
FONE:	**E-MAIL:**	
REPRESENTANTE LEGAL		
BANCO:	**AGÊNCIA:**	**Nº CONTA CORRENTE**

2. Objeto e preço proposto:

2.1. Constitui-se objeto deste Edital a contratação de empresa especializada para 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) necessários à perfeita execução do serviço, através do Sistema de Registro de Preços, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas

dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – Cisnop, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Deverá ser cotado, preço, acompanhado da descrição e marca e demais especificações do objeto ofertado, de acordo com as descrições mínimas constante e solicitadas no Termo de Referência – ANEXO I e demais exigências constantes no Edital.

2.3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;

2.4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;

2.5. Valor Total da Proposta R$ .....(.....).

2.6. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes à execução dos serviços, bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;

2.7. Local da entrega: Conforme Edital e seus Anexos.

3- Garantia (quando houver)

3.1. Declaramos que o prazo de garantia dos produtos não será inferior a 1 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo.

4 – Validade da proposta

4.1. O prazo de validade desta proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

5 - Condições gerais da proposta

5.1- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

a) Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato;

b) O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei Nº 14.133/2021.

c) As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei Nº 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

d) Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

e) Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

f) Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

g) Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Local/data/ano/Assinatura/Nome/RG/CPF

18 ANEXO III- MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ITENS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

18.1 O quantitativo total de profissionais indicado neste processo possui caráter estimativo, não implicando a obrigatoriedade de disponibilização integral dos postos de trabalho desde o início da vigência contratual. A implantação dos serviços ocorrerá de forma gradativa, conforme a necessidade e a demanda da Administração, mediante solicitação formal do CISNOP, podendo os postos ser requisitados em momentos distintos ao longo da execução contratual.
18.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais na quantidade efetivamente solicitada pelo CISNOP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis para a implantação inicial dos postos e de até 5 (cinco) dias úteis para a implantação de novos postos solicitados durante a vigência contratual, contados do recebimento da solicitação formal.
18.3 A CONTRATADA não estará obrigada a manter ou disponibilizar a totalidade do quantitativo estimado antes da respectiva solicitação da Administração, devendo, contudo, atender integralmente aos quantitativos requisitados, respeitando os prazos estabelecidos e as demais condições contratuais.

1A – Salário base

No mínimo, o previsto em CCT para a categoria conforme Anexo: Tabela de Salários SIEMACO Londrina.

https://siemacolondrina.org.br/salarios/

https://sites.diretasistemas.com.br/sites/1728/wp-content/uploads/2026/01/19180109/FRENTE-E-VERSO-TABELA-SALARIAL-2026.pdf.

Se a CCT não trouxer valor para a jornada de 40 horas semanais, deverá converter usando a seguinte fórmula: (salário 44h) / divisor 220 x divisor da jornada a ser praticada (200)

1B – Adicional de insalubridade

CLT, Art. 192 – *O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.*
Cabe à licitante avaliar as funções e os graus que deverão ser previstos na planilha de custos e formação de preços. Em até 30 (trinta) dias após a implantação do serviço, a empresa a ser contratada deverá apresentar laudo atestando a exatidão do grau de insalubridade previsto na proposta. Caso tenha subdimensionado o grau, deverá ajustar a

planilha, sem aumentar o valor da função. Caso tenha superdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, reduzindo o valor da função.

1C – Adicional de cumulação de função (copeira)

No mínimo, o previsto em CCT para o cargo.

Se a CCT não trouxer valor do adicional para a jornada de 40 horas semanais, deverá converter usando a seguinte fórmula: (adicional 44h) / divisor 220 x divisor da jornada a ser praticada (200 para 40 horas semanais)

2.1A – 13º salário

Provisionar mensalmente 1/12 avos da remuneração (Módulo 1), por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 dias: Módulo 1 (remuneração total) / 12 (meses do ano) = 8,33%

2.1B – Adicional de férias

O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que, por sua vez, é dividido por 12 (doze) cálculo da provisão mensal:

Módulo 1 (remuneração total) / 12 (meses do ano) /3 (adicional de 1/3 de férias) = 2,78%

2.2A – Contribuição previdenciária

De acordo com a Lei 8.212/1991:

Art. 22. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de: I - vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota da contribuição previdenciária (20%)

2.2B – Salário educação

2,5% sobre o total da remuneração para lucro real e presumido (IN RFB 2110/2022, ANEXO III).

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do salário educação (2,5%)

2.2C – RAT ajustado

Para comprovação do índice do RAT ajustado, a proponente deverá apresentar cópia da página do portal do eSocial na qual conste o totalizador das contribuições previdenciárias do empregador referente ao envio da folha de pagamento da última competência para verificação da alíquota RAT ajustada (Risco de Acidente de Trabalho), em conformidade com o índice apresentado na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do RAT ajustado

2.2D – SESC ou SESI

1,5% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do SESC ou SESI (1,5%)

2.2E – SENAI - SENAC

1% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do SENAI-SENAC (1%)

2.2F – SEBRAE

0,6% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do SEBRAE (0,6%)

2.2G – INCRA

0,2% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do INCRA (0,2%)

2.2H – FGTS

Lei 8.036/1990:

Art. 15. Para os fins previstos nesta Lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o vigésimo dia de cada mês, em conta vinculada, a importância correspondente a 8% (oito por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Gratificação de Natal de que trata a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. (Redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022)

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do FGTS

2.3A – Vale-transporte

Fórmula: 22 (média convencional de dias úteis de 1 mês) x quantidade por dia x custo unitário (–) 6% x salário-base

Decreto Federal nº 10.854/2021:

Art. 114. O vale-transporte será custeado:

I – pelo beneficiário, na parcela equivalente a seis por cento de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens; e

II – pelo empregador, no que exceder à parcela de que trata o inciso I.

Parágrafo único. O empregador fica autorizado a descontar mensalmente o valor da parcela de que trata o inciso do caput do salário básico ou vencimento do empregado que utilizar o vale-transporte.

2.3B – Auxílio refeição/alimentação

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

O valor informado deverá ser o custo real do benefício, sem desconto do valor que seria eventualmente pago pelo empregado.

Fórmula: valor do auxílio previsto na CCT

2.3C – Assistência Médica

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

2.3D – Benefício Social Familiar

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

2.3E – Fundo de Formação Profissional

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

3A – Aviso prévio indenizado

O aviso prévio indenizado ocorre quando a rescisão do contrato se dá imediatamente, ou seja, sem a comunicação do aviso, sobre o qual não há incidência dos encargos previdenciários.

O valor é destinado a cobrir o custo da indenização para empregado demitido sem aviso prévio.

Lei Federal nº 12.506/11:

Art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.

Parágrafo único. Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 30 dias (30 dias do 1º ano de contrato) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.

3B – Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado

Lei nº 8.036/90:

Art. 15. Para os fins previstos nesta Lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o vigésimo dia de cada mês, em conta vinculada, a importância correspondente a 8% (oito por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de

maio de 1943, e a Gratificação de Natal de que trata a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. (Redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022)

Fórmula para fins de julgamento da licitação: 3A – Aviso Prévio Indenizado x alíquota de 8%

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.

3C – Aviso prévio trabalhado

O aviso prévio trabalhado ocorre quando o empregado é comunicado da futura rescisão. Os salários são pagos normalmente e sobre eles incidem as contribuições previdenciárias. O valor deste item é destinado a cobrir o custo da indenização pelos 7 dias de dispensa que o empregado despedido com aviso prévio tem direito.

CLT Art. 488

O horário normal de trabalho do empregado, durante o prazo do aviso, e se a rescisão tiver sido promovida pelo empregador, será reduzido de 2 (duas) horas diárias, sem prejuízo do salário integral.

Parágrafo único - É facultado ao empregado trabalhar sem a redução das 2 (duas) horas diárias previstas neste artigo, caso em que poderá faltar ao serviço, sem prejuízo do salário integral, por 1 (um) dia, na hipótese do inciso I, e por 7 (sete) dias corridos, na hipótese do inciso II do art. 487 desta Consolidação.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 1 mês / 30 (dias em média de 1 mês) x 7 (dias de dispensa indenizados) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.

3D – Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado

Destinado a cobrir as contribuições incidentes sobre os 7 dias trabalhados.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: 3C – Aviso Prévio Trabalhado x (TOTAL SUBMÓDULO 2.2).

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.

3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa

Destinado a cobrir a multa do FGTS (40%) incidentes sobre a demissão sem justa

Lei nº 8.036/90 - Art. 18. *Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, por parte do empregador, ficará este obrigado a depositar na conta vinculada do trabalhador no FGTS os valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, que ainda não houver sido recolhido, sem prejuízo das cominações legais. (Redação dada pela Lei nº 9.491, de 1997).*

§ 1º Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros. (Redação dada pela Lei nº 9.491, de 1997).

Lei nº 13.932/19 Art. 12. *A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.*

Lei Complementar nº 110/2001 - Art. 1º - *Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.*

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 1 mês x 8% (FGTS) x 40% (multa do FGTS)

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovado o depósito da Multa do FGTS em razão de demissão de empregado sem justa causa.

4.1 A – Provisão para reposição do posto durante as férias do titular

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante as férias do titular.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) / 12 (1 mês de férias a cada 12 meses)

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a empresa a ser contratada comprovar o gozo de férias pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:

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)

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

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

Para o cálculo do número efetivo de dias com reposição, não foi utilizado o divisor 220 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 do profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a Contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

4.1 B – Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante ausências legais (licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.) do titular.

Lei n.º 605/49 - Art. 6º *Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.*

§ 1º São motivos justificados:

a) os previstos no artigo 473 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho;

b) a ausência do empregado devidamente justificada, a critério da administração do estabelecimento;

c) a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência do empregador, não tenha havido trabalho;

d) a ausência do empregado, até três dias consecutivos, em virtude do seu casamento;

e) a falta ao serviço com fundamento na lei sobre acidente do trabalho;

f) a doença do empregado, devidamente comprovada.

§ 2º A doença será comprovada mediante atestado de médico da instituição da previdência social a que estiver filiado o empregado, e, na falta deste e sucessivamente, de médico do Serviço Social do Comércio ou da Indústria; de médico da empresa ou por ela designado; de médico a serviço de representação federal, estadual ou municipal incumbido de assuntos de higiene ou de saúde pública; ou não existindo estes, na localidade em que trabalhar, de médico de sua escolha. (Redação dada pela Lei nº 2.761, de 26.4.56)

Fórmula para fins de julgamento da licitação: (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) /12 (12 meses de execução contratual) /nº de dias trabalhados no mês

Para fins de apuração da proposta, considerar o total de 15 dias para o vigilante com escala de trabalho 12x36 e 22 dias trabalhados para o vigilante com escala 5x2.

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a Contratada comprovar a ausência justificada pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:

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)

Não foi utilizado o divisor 200, porque ele produziria a seguinte distorção: caso a empresa a ser 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 empresa a ser contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

5A – Total uniformes e EPI

Os itens de uniforme e EPI deverão ser especificados para cada função em quantidade anual.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: quantidade x custo unitário / frequência de fornecimento

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. O valor dos uniformes somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme.

Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a Contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit de uniforme de cada função, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.

6A – Custos indiretos

Destinado a cobrir os custos administrativos e operacionais da empresa a ser contratada, como materiais de escritório, materiais de limpeza, contas de água, energia, internet, telefone, exames ocupacionais, laudos da medicina e segurança do trabalho, entre outras despesas.

Para o cálculo previsto nesta planilha, utilizou-se como referência o percentual máximo de 3% (três por cento), índice constante no Estudo Sobre Composição dos Custos dos Valores Limites do Serviço de Limpeza e Conservação (Caderno Técnico – Limpeza – Paraná 2019).

Este índice poderá variar para menos, pois depende de como a empresa faz o gerenciamento de suas despesas e custos.

Juntamente com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a empresa a ser contratada deverá apresentar uma planilha demonstrando cada item que compõe o percentual das despesas administrativas, cujo valor comporá seus custos indiretos.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

6B – Lucro

Lucro é o provento resultante da atividade econômica realizada pela empresa.

Para o cálculo previsto nesta planilha, utilizou-se como referência o percentual máximo de 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento), índice constante no Estudo Sobre Composição dos Custos dos Valores Limites do Serviço de Limpeza e Conservação (Caderno Técnico – Limpeza – Paraná 2019).

Este índice poderá variar para menos, pois depende do ramo do negócio, da especialidade do fornecedor, da competitividade do mercado, da essencialidade do serviço, dentre outros motivos.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos.

C1 - PIS

Aplicação da alíquota de acordo com a Lei nº 10.833/03:

Art. 30. Os pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas a outras pessoas jurídicas de direito privado, pela prestação de serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança, vigilância, transporte de valores e locação de mão-de-obra, pela prestação de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, bem como pela remuneração de serviços profissionais, estão sujeitos a retenção na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP. (Vide Medida Provisória nº 232, 2004)

(...)

Art. 31. O valor da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, de que trata o art. 30, será determinado mediante a aplicação, sobre o montante a ser pago, do percentual de 4,65% (quatro inteiros e sessenta e cinco centésimos por cento), correspondente à soma das alíquotas de 1% (um por cento), 3% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), respectivamente.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos e lucro.

C2 - COFINS

Aplicação da alíquota de acordo com a Lei nº 10.833/03:

Art. 30. Os pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas a outras pessoas jurídicas de direito privado, pela prestação de serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança, vigilância, transporte de valores e locação de mão-de-obra, pela prestação de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, bem como pela remuneração de serviços profissionais, estão sujeitos a retenção na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP. (Vide Medida Provisória nº 232, 2004)

(...)

Art. 31. O valor da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, de que trata o art. 30, será determinado mediante a aplicação, sobre o montante a ser pago, do percentual de 4,65% (quatro inteiros e sessenta e cinco centésimos por cento), correspondente à soma das alíquotas de 1% (um por cento), 3% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), respectivamente.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos e lucro.

C3 – ISS

Aplicação da alíquota de 3% (três por cento) conforme código de tributação do município de Cornélio Procópio para o serviço de limpeza.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos e lucro.

19. ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900xx/2026

INTERESSADO: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná

OBJETO: Constitui-se objeto deste Edital a contratação de empresa especializada para 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) necessários à perfeita execução do serviço, através do Sistema de Registro de Preços, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – Cisnop, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Assinalar

01 - Opção:

1) Declaro, como responsável legal da empresa _____ CNPJ sob nº _____ que visitei o local dos serviços referente ao Pregão Eletrônico Nº _____, ficando ciente de todos os detalhes descritos no objeto de nossa proposta.

2) Declaro, ainda, que, se vencedores deste, responsabilizo-me pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, bem como declaro que conheço todos os detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

E, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

Responsável (nome/cargo/assinatura
Nome da Empresa

Assinalar

02 - Opção:

Declaro, como responsável legal da empresa _____ CNPJ sob nº _____ que optei pela não realização da vistoria no local dos serviços referente ao Pregão Eletrônico nº _____ e tenho pleno conhecimento do local onde serão realizados os serviços e de suas peculiaridades.

Declaro, ainda, que, se vencedor deste, responsabilizo-me pela completa execução dos serviços em todas as suas fases e estou ciente de todas as especificações técnicas, detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

E, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cornélio Procópio, _____ de_____ de 202X.

Profissional credenciado pela empresa

_____

Responsável legal (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

20. ANEXO V- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

Ao PREGOEIRO(A) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – CISNOP

PREGÃO Nº XX2026
COMPRASGOV Nº XX/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

Declaro que não poderei alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para me eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto;

Caso não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, necessário à perfeita execução do objeto, suprirei a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar;

Caso superdimensione uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, materiais ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

E, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____
Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

21. ANEXO VI- Modelo de Declaração de Contato Oficial da Empresa Licitante

Ao PREGOEIRO(A) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – CISNOP

PREGÃO Nº XX/2026
COMPRASGOV Nº XX/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, CEP _____ na cidade de _____ Estado do _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, informa para os devidos fins os meios de contato oficial da empresa para recebimento de qualquer informe referente a licitação ou outros assuntos pertinentes que vierem a surgir após a homologação deste pregão.

Responsável pelo contato:
Telefone Comercial:
Whatsapp:
E-mail:

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____
Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

A comunicação deste órgão com a empresa licitante, quando necessário fazer fora do COMPRAS.GOV será realizada através do contato acima informado, ficando assim a empresa licitante responsável pelo acompanhamento das notificações, informes e solicitações.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Especificação Detalhada do Objeto Licitado
Menor Preço
Planilha Descritiva

OBJETO: O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para 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) necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – CISNOP, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Item	Descrição	Unid.	Quantidade estimada	Preço Unitário (R$)	Preço Total 12 (doze) meses (R$)
1	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) necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Cisnop – Cornélio Procópio/Pr.	SERV	7	49.500,00	594.000,00

O preço máximo global apurado para a presente licitação importa em R$ 594.000,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais), conforme Estudo Técnico Preliminar.

1. <u>LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE POSTOS E QUANTITATIVOS PREVISTOS</u>

1.1. A prestação dos serviços abrangerá as áreas administrativas, consultórios médicos, salas de exames, área externa, sanitários, bem como outros ambientes que integrem as dependências do CISNOP.

1.2. Os produtos de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo CISNOP.

1.3. Considera-se serviço com dedicação exclusiva de mão de obra aquele em que os empregados da empresa a ser contratada permanecerão à disposição nas dependências do CISNOP para a execução dos serviços, vedado o compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos. A empresa a ser contratada deverá possibilitar a fiscalização do contrato, especialmente quanto à adequada alocação, distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços.

1.4. A prestação dos serviços ocorrerá nas unidades vinculadas ao Cisnop, todas na cidade de Cornélio Procópio, conforme a necessidade da Administração, observadas as atribuições previstas no Termo de Referência.

a) Prédio consulta: Rua Justino Marques Bonfim, nº 17, Conjunto Vitor Dantas;

b) QUALICIS: Av. Bento Ferraz de Campos, nº 525, Jardim Bela Vista;

c) Rua Bahia, 30, Centro.

d) Casa de apoio e descanso motoristas/arquivo- Rua Justino Marques Bonfim, 92

1.5. O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, até 4 (quatro) serventes de limpeza e até 02 (dois) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, todos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à execução dos serviços em toda a área interna e externa do prédio. O quantitativo total de profissionais indicado neste processo possui caráter estimativo, não implicando a obrigatoriedade de disponibilização integral dos postos de trabalho desde o início da vigência contratual. A implantação dos serviços ocorrerá de forma gradativa, conforme a necessidade e a demanda da Administração, mediante solicitação formal do CISNOP, podendo os postos ser requisitados em momentos distintos ao longo da execução contratual.

1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais na quantidade efetivamente solicitada pelo CISNOP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis para a implantação inicial dos postos e de até 5 (cinco) dias úteis para a implantação de novos postos solicitados durante a vigência contratual, contados do recebimento da solicitação formal.

1.7. A CONTRATADA não estará obrigada a manter ou disponibilizar a totalidade do quantitativo estimado antes da respectiva solicitação da Administração, devendo, contudo, atender integralmente aos quantitativos requisitados, respeitando os prazos estabelecidos e as demais condições contratuais

1.8. A carga horária de trabalho dos profissionais será de 08 (oito) horas diárias, totalizando (40 horas semanais), com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para refeição e descanso, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantitativos abaixo:

Cargo	Quant	Horário
Auxiliar de Serviços Gerais / Zelador – CBO 5143-20	Até 02	06:00h às 15:00h (intervalo de 1:00h – das 10:00 às 11:00h)
Auxiliar de Serviços Gerais / Zelador – CBO 5143-20	Até 02	09:00h às 18:00h (intervalo de 1:00h – das 13:00 às 14:00h)
Auxiliar de Serviços Gerais com cumulação de função de copeira – CBO 5143-20 / 5134-25	Até 02	07:00h às 16:00h (intervalo de 1:00h – das 11:00 às 12:00h)
Encarregado / Zelador – CBO 5143-20	Até 01	7:30h às 16:30h (intervalo de 1:00h – das 11:30 às 12:30h)

1.9. O horário de trabalho do encarregado deverá ser diferenciado, em razão da necessidade de acompanhamento e supervisão das duas equipes de trabalho.

1.10. Fica facultado ao CISNOP promover a alteração dos horários de trabalho a qualquer tempo, conforme suas necessidades operacionais, desde que respeitada a jornada de trabalho de cada profissional e observado o aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

1.11. Os empregados da empresa a ser contratada deverão receber treinamento específico para atuação em serviços de limpeza na área da saúde, devendo observar o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISNOP, estando devidamente capacitados para o exercício de suas funções e responsabilidades.

1.12. Limpeza e Asseio: A estimativa foi balizada por área interna/externa totalizada em m² conforme descrição e por definição de postos de trabalho, calculada com base no histórico de consumo do CISNOP e parâmetros de produtividade usuais de mercado, para as unidades abaixo descritas:

1.13. ADMINISTRAÇÃO – Rua Bahia, 30. O prédio em alvenaria térreo com área interna de aproximadamente 400m2, contendo (12) salas administrativas, corredores, (03) sanitários, copa / cozinha; e área externa de aproximadamente 100m2, contendo corredores externos, pátio e calçadas.

1.14. AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME QUALICIS – Av. Bento Ferraz de Campos, 525. O prédio em alvenaria térreo, com área interna de aproximadamente 900m2, contendo salas de espera, corredores, (14) sanitários, (10) consultórios médicos / atendimento multiprofissional, copa/cozinha, depósitos, área de serviços, área de limpeza e desinfeção de matérias, área de laboratório e coleta de materiais, e sala de reuniões. Area externa de aproximadamente 1.200m2 de pátio, calçadas, estacionamento e jardim gramado.

1.15. AMBULATÓRIO DE CONSULTAS E EXAMES – Prédio de Consultas – Rua Justino Marques Bonfim, 17. O prédio em alvenaria térreo, com área interna de aproximadamente 1.100m2, contendo salas de espera, corredores, (08) sanitários, (24) consultórios médicos / salas de atendimento multiprofissional, almoxarifado, (06) salas administrativas, depósitos, salão de espera externo e aberto, copa/cozinha. Áreas externas de aproximadamente 1.500m2 de calçadas, pátios, estacionamento e jardim gramado.

1.16. CASA DE APOIO E DESCANSO MOTORISTAS/ARQUIVO- Rua Justino Marques Bonfim, 92. O prédio em alvenaria térreo, com área construída de aproximadamente 100m2, contendo (05) salas de arquivo, (02) sanitários, copa/cozinha, varanda / garagem e (02) depósitos. Áreas externas de aproximadamente 200m2 contendo pátio, calçadas e pequeno jardim gramado.

1.17. As áreas externas compreendem os espaços não edificados integrantes do imóvel, tais como passeios, rampas, estacionamentos, vias de circulação de veículos, jardim e acessos, totalizando aproximadamente de 4.420 m² (quatro mil, quatrocentos e vinte metros quadrados).

2. NORMAS GERAIS DE CONDUTA AOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA

2.1. A empresa a ser contratada deverá orientar e assegurar que seus empregados observem, no mínimo, as seguintes normas gerais de conduta:

2.1.1. Cumprir rigorosamente os horários de entrada, saída e intervalos, conforme estabelecido no contrato de trabalho;

2.1.2. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos;

2.1.3. Executar os serviços de limpeza, asseio conservação e copeiragem nas áreas que lhe forem atribuídas, observando as técnicas, rotinas e periodicidades estabelecidas pelo CISNOP e neste Edital e seus anexos;

2.1.4. Comunicar imediatamente ao encarregado qualquer intercorrência que possa comprometer a execução ou a qualidade dos serviços;

2.1.5. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e conservação do ambiente de trabalho;

2.1.6. Atuar com foco na qualidade e eficiência dos serviços prestados;

2.1.7. Realizar suas refeições exclusivamente nos horários e locais destinados para este fim;

2.1.8. Não fumar durante a jornada de trabalho;

2.1.9. Não utilizar aparelhos eletrônicos pessoais, tais como telefone celular, rádio, tablet ou fones de ouvido durante a execução das atividades;

2.1.10. Informar ao encarregado eventuais falhas ou irregularidades em máquinas e equipamentos, para as devidas providências;

2.1.11. Manter sigilo sobre informações às quais tenha acesso em razão do exercício de suas funções;

2.1.12. Buscar orientação junto ao superior imediato em caso de dúvidas ou dificuldades no desempenho das atividades;
2.1.13. Comunicar imediatamente ao encarregado a ocorrência de dano e/ou extravio de materiais ou bens, próprios ou do CISNOP, formalizando o fato por escrito;
2.1.14. Recolher e encaminhar ao Fiscal do Contrato quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências do CISNOP;
2.1.15. Não armazenar objetos pessoais ou alimentos nos Depósitos de Materiais de Limpeza (DML);
2.1.16. Evitar tratar de assuntos alheios ao serviço durante a jornada de trabalho, de modo a não comprometer a execução das atividades;
2.1.17. Demonstrar conduta compatível com o ambiente institucional, incluindo disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, organização, equilíbrio emocional, boa comunicação e capacidade de trabalho em equipe;
2.1.18. Manter adequada apresentação pessoal e higiene, utilizando uniforme completo e identificação visível durante a jornada de trabalho. Se do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem suave e joias discretas;
2.1.19. Tratar com respeito, urbanidade e cordialidade os funcionários do CISNOP, usuários e demais pessoas no ambiente de trabalho.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A empresa a ser contratada, por meio de seu preposto e encarregado, deverá orientar e assegurar que seus empregados observem as seguintes diretrizes gerais para a execução dos serviços:
3.1.1. Realizar a higienização das mãos antes e após a utilização de luvas;
3.1.2. Utilizar equipamentos, produtos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados a cada procedimento;
3.1.3. Não utilizar EPI fora do prazo de validade ou sem o respectivo Certificado de Aprovação (CA) válido;
3.1.4. Utilizar os produtos de limpeza em conformidade com as orientações do fabricante, observando seu grau de toxidade e fazendo uso dos EPI adequados;
3.1.5. Proceder à higienização dos utensílios utilizados na execução dos serviços em local apropriado, promovendo seu correto armazenamento nos Depósitos de Material de Limpeza (DML);
3.1.6. Realizar a troca de luvas sempre que necessário, observando os critérios de utilização por cores e por tipo de atividade;
3.1.7. Observar que a periodicidade dos serviços é estimada, podendo haver necessidade de aumento da frequência conforme a demanda;
3.1.8. Atender prontamente às situações emergenciais, tais como limpezas decorrentes de mudanças, chuvas, obras, entre outras, sempre que solicitado pelo CISNOP;
3.1.9. Efetuar, quando solicitado, a movimentação dos móveis, equipamentos e caixas, desde que compatível com suas atribuições;
3.1.10. Manter os equipamentos e produtos de limpeza devidamente guardados e organizados nos DML quando não estiverem em uso;
3.1.11. Sinalizar adequadamente as áreas durante a execução dos serviços, com o objetivo de prevenir acidentes;
3.1.12. Observar integralmente os procedimentos estabelecidos no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISNOP;

3.1.13. Zelar pela conservação dos carrinhos de limpeza e demais equipamentos disponibilizados pelo CISNOP;
3.1.14. Executar outras atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento dos serviços.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DOS SERVENTES DE LIMPEZA

4.1. Os serviços de limpeza deverão abranger todas as áreas internas, incluindo áreas administrativas, consultórios médicos e salas de exames, salas de espera, sanitários, salas de reunião, refeitórios, entre outros, contemplando também mobiliários, equipamentos e demais utensílios. Deverão, ainda, abranger as áreas externas do imóvel, incluindo a coleta de folhas e detritos, limpeza dos estacionamentos, calçadas, portas, janelas, vidros, caixilhos e peitoris;

4.2. Os profissionais indicados pela empresa a ser contratada para a função de servente deverão possuir escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental Completo – 1º Grau completo, além de apresentar boa comunicação, cortesia no atendimento e adequada apresentação pessoal, com uniforme limpo e completo;

4.2.1. O comprovante de escolaridade deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

4.3. A empresa a ser contratada deverá promover treinamento específico para todos os funcionários quanto à execução de serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde, devendo apresentar o respectivo comprovante ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da admissão do funcionário;

4.4. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, utilizando os EPI adequados à atividade exercida, bem como portando crachá de identificação;

4.5. Constituem tarefas mínimas dos serviços de limpeza nas **áreas internas**, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades necessárias para manter a perfeita conservação e higienização do CISNOP:

4.5.1 Diariamente:

- Proceder à limpeza e/ou lavagem de pisos, corredores, escadas e elevadores, utilizando equipamentos e produtos adequados;
- Limpar e remover o pó de capachos, tapetes e similares, especialmente em áreas de maior circulação;
- Limpar e dar brilho aos metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, corrimãos, barras de apoio e demais componentes metálicos;
- Remover o pó e higienizar mesas, cadeiras, computadores, quadros, balcões, prateleiras, equipamentos elétricos, bancadas, extintores de incêndio e demais móveis e utensílios;
- Afastar, deslocar e/ou elevar mobiliários, quando necessário, para a adequada limpeza, reposicionando-os corretamente ao final do serviço;
- Limpar e desinfetar externamente aparelhos telefônicos, com o devido cuidado para evitar infiltração de líquidos;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos consultórios e salas de exames, conforme os procedimentos estabelecidos no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza do CISNOP;
- Realizar a coleta de resíduos comuns, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme a necessidade de cada setor, promovendo a separação entre resíduos recicláveis, infectantes e orgânicos, com acondicionamento adequado e posterior encaminhamento ao local de armazenamento temporário e, ao final do expediente, ao depósito de resíduos;
- Verificar as condições dos sanitários de uso público no mínimo 05 (cinco) vezes ao dia e, proceder à higienização conforme a necessidade, mantendo-os em adequadas condições durante todo o período de uso;

- Lavar os sanitários de uso público no mínimo 02 (duas) vezes ao dia e, nos intervalos, proceder à higienização com desinfetante, mantendo-os em adequadas condições durante todo o período de uso;
- Remover imediatamente, sempre que possível, poças, manchas e sujidades eventuais, ou sempre que solicitado pelo CISNOP;
- Efetuar o abastecimento contínuo de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel em todas as dependências do prédio;
- Limpar longarinas, divisórias, portas, barras, batentes e demais superfícies com produtos adequados;
- Limpar os espelhos com produtos específicos;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à manutenção das condições ideais de limpeza e conservação.

4.5.2 Semanalmente:

- Realizar a limpeza de todos os vidros internos de portas e janelas, utilizando produtos e técnicas adequadas;
- Efetuar lavagem de tapetes e capachos com uso de produtos e equipamentos apropriados;
- Remover o pó e higienizar as partes superiores dos armários e demais mobiliários;
- Efetuar a lavagem das escadas utilizando os equipamentos adequados;
- Remover o pó e limpar prateleiras, caixas de arquivo, pastas, bancadas e armários nas áreas de almoxarifado, depósito e arquivo permanente;
- Realizar a limpeza com vasculhamento e remoção de manchas das paredes das salas cirúrgicas, salas de exame e ambientes da área odontológica, com a devida desinfecção;
- Efetuar a retirada de resíduos recicláveis do almoxarifado;
- Limpar a central de gases medicinais;
- Limpar a central de máquinas da odontologia;
- Lavar os recipientes de lixo (cestos);
- Lavar as áreas destinadas ao armazenamento de resíduos;
- Realizar a rega das plantas das áreas internas;
- Efetuar a revisão geral dos serviços executados;
- Proceder à lavagem dos corredores internos com produtos e equipamentos adequados;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência semanal.

4.5.3 Mensalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Proceder à limpeza com vasculhamento e remoção de manchas de tetos, forros, paredes e rodapés de todos os ambientes;
- Limpar e polir placas e letreiros em geral, incluindo a galeria de Presidentes;
- Remover poeiras e manchas de cortinas e persianas, utilizando equipamentos e técnicas adequadas;
- Realizar a limpeza da laje técnica;
- Efetuar a revisão geral dos serviços executados;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência mensal.

4.6. Constituem tarefas mínimas dos serviços de limpeza das **áreas externas**, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades necessárias à manutenção das adequadas condições de higiene e conservação do CISNOP:

4.6.1 Diariamente:

- Varrer e limpar as áreas externas, incluindo pisos, corredores, escada, calçadas, estacionamentos, jardins, áreas gramadas, entre outros;
- Realizar a limpeza das longarinas localizadas nas áreas externas;
- Coletar papéis, detritos e folhagens, promovendo seu adequado acondicionamento e destinação ao local indicado pelo CISNOP, sendo expressamente proibida a queima destes materiais, observada a legislação ambiental e as normas de saúde e segurança do trabalho;
- Efetuar a coleta de resíduos no mínimo duas vezes ao dia, ou conforme a necessidade, com acondicionamento em sacos apropriados e posterior destinação ao local indicado pelo CISNOP;
- Realizar a coleta seletiva para reciclagem, quando aplicável;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência diária.

4.6.2 Semanalmente:

- Limpar e polir os elementos metálicos, como torneiras, registros, corrimãos e similares;
- Realizar a limpeza intensiva de toda a área externa, utilizando os equipamentos e produtos adequados;
- Lavar escada, calçadas, grades e portões das áreas externas;
- Lavar as áreas destinadas a garagem e estacionamento;
- Proceder à irrigação das plantas e jardins;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência semanal.

4.7. A periodicidade mínima dos serviços de limpeza descritos neste item possui caráter orientativo, cabendo à empresa a ser contratada dimensionar, organizar e executar as atividades conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Trabalho dos Serviços do CISNOP, de modo a assegurar a manutenção permanente das condições ideais de limpeza, higiene e conservação de todas as áreas.

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

5.1. O funcionário contratado para a função de servente com cumulação de função de copeiragem, além das atividades inerentes à limpeza, deverá assegurar o preparo e fornecimento de chá, café, leite, pães e água aos colaboradores e pacientes, quando solicitado, utilizando equipamentos e utensílios adequados e observando as orientações recebidas;

5.1.1. Os profissionais indicados pela empresa a ser contratada para a função de servente deverão possuir escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental Completo – 1º Grau completo, além de apresentar boa comunicação, cortesia no atendimento e adequada apresentação pessoal, com uniforme limpo e completo;

5.1.2. O comprovante de escolaridade deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato no momento da admissão, conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

5.2. A empresa a ser contratada deverá promover treinamento específico para o funcionário quanto à execução de serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde, devendo apresentar o respectivo comprovante ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da admissão;

5.3. O empregado deverá apresentar-se devidamente uniformizado, utilizando os EPI adequados às atividades desempenhadas, bem como portando crachá de identificação;

5.4. Constituem tarefas mínimas do serviço de limpeza com cumulação de função de copeiragem, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

- Preparar café e chá sempre que necessário, utilizando insumos, utensílios e equipamentos fornecidos pelo CISNOP;
- Manter os recipientes de açúcar devidamente abastecidos e higienizados;
- Preparar torradas, quando solicitado;
- Receber, conferir, separar e distribuir os pães nos refeitórios diariamente;
- Receber, conferir e organizar o *coffee break* em eventos e reuniões promovidas pelo CISNOP;
- Proceder à limpeza e desinfecção externa dos bebedouros com produtos apropriados;
- Organizar salas de reunião, providenciando água, café, copos e papel toalha para eventos;
- Realizar o serviço de copa em eventos e reuniões institucionais;
- Atender usuários e funcionários, mantendo o local de trabalho limpo, organizado e em condições adequadas de uso;
- Preparar e transportar bandejas com alimentos, bebidas e utensílios, conforme necessidade;
- Abastecer suportes de copos descartáveis nos bebedouros de todo o prédio;
- Abastecer papel toalha, sabonete e álcool nos refeitórios;
- Manter utensílios e eletrodomésticos das copas e refeitórios em condições de uso, comunicando ao Fiscal do Contrato qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção;
- Zelar pela organização, limpeza e higiene das copas e refeitórios, mantendo utensílios devidamente higienizados e armazenados em seus respectivos lugares;
- Abastecer regularmente as garrafas de água;
- Comunicar imediatamente ao encarregado e o Fiscal do Contrato qualquer ocorrência de desaparecimento, dano ou quebra de utensílios pertencentes às copas;
- Realizar a limpeza e higienização, com produtos adequados, de pisos, pias, torneiras, mesas, bancos, geladeiras, micro-ondas, bebedouros e demais mobiliários dos refeitórios e copas, efetuando, no mínimo, duas manutenções diárias para coleta de resíduos e higienização dos cestos de lixo, sendo obrigatória a última coleta ao término do expediente;
- Lavar frascos, talheres, louças, garrafas térmicas e outros utensílios utilizados nas copas, refeitórios, eventos ou reuniões promovidas pelo CISNOP;
- Descartar adequadamente as embalagens e demais resíduos, promovendo a separação entre lixo reciclável e orgânico;
- Cumprir integralmente os procedimentos estabelecidos no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISNOP;
- Executar outras atividades correlatas consideradas necessárias para garantir o bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DO ENCARREGADO

6.1. O encarregado deverá assegurar o pleno e adequado andamento dos serviços, supervisionando as atividades executadas e orientando continuamente os demais membros da equipe. O encarregado deverá reportar-se ao Fiscal

do Contrato do CISNOP e ao preposto da empresa a ser contratada, adotando as providências cabíveis para a correção de falhas e irregularidades identificadas na execução dos serviços;

6.2. O profissional indicado para exercer a função de encarregado deverá possuir ensino médio completo, demonstrar capacidade de liderança e supervisão eficaz da 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);

6.2.1. Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

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

6.4. São tarefas mínimas do encarregado, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

- Conhecer as atividades do CISNOP, assim como a correta forma de utilização dos equipamentos, produtos e materiais de limpeza, 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 empegados a serem efetuadas decorrentes de substituições;
- Controlar a assiduidade e pontualidade da equipe utilizando os dispositivos constantes no item 15.13, 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, obedecidas as orientações do CISNOP;
- Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da empresa a ser 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 CISNOP;
- Notificar imediatamente os acidentes de trabalho à empresa, acompanhando o registro do CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho;

- Entregar ao Fiscal do Contrato objetos encontrados nas dependências do CISNOP pelos membros de sua equipe;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios;
- Supervisionar a coleta adequada de resíduos, seu acondicionamento, transporte 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 de limpeza conforme orientação do fabricante, acondicionando-os adequadamente e colocando as etiquetas de identificação nos frascos;
- Acompanhar o consumo dos produtos de limpeza fornecidos pelo CISNOP 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 CISNOP;
- Executar demais atividades consideradas necessárias ao bom andamento do serviço.

7. UNIFORMES

7.1. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, utilizando calçados adequados às atividades desempenhadas, bem como portando crachá de identificação com foto recente;

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

7.2.1. Cada conjunto de uniforme deverá ser fornecido completo a cada funcionário no prazo estabelecido neste Edital e seus anexos, excetuando-se as luvas, que deverão ser fornecidas conforme a necessidade;

7.3. Os uniformes deverão ser novos, de excelente qualidade e com modelagem adequada ao biotipo de cada profissional, observando-se as versões masculina e feminina;

7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo assinado pelos funcionários. A cópia digitalizada do recibo deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato juntamente com os demais documentos necessários para admissão conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

7.5. Todos os funcionários deverão apresentar-se uniformizados em padrão único;

7.6. A empresa a ser contratada não poderá repassar aos seus empregados quaisquer custos referentes ao fornecimento dos uniformes;

7.7. Os uniformes deverão ser fornecidos conforme a periodicidade estabelecida nas tabelas abaixo ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que não apresentarem condições adequadas de uso;

7.8. Após a comprovação da entrega do primeiro kit de uniforme, a empresa a ser contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente ao custo total do kit fornecido. O pagamento referente a novo kit somente será realizado mediante comprovação da necessidade de substituição e da efetiva entrega do 2º kit, observada a periodicidade estabelecida neste Termo de Referência, correspondente a 12 (doze) meses;

7.9. A empresa a ser contratada deverá fornecer uniformes adequados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes;

7.10. Cabe à empresa a ser contratada fiscalizar rotineiramente o estado de conservação dos uniformes, garantindo adequada apresentação e condições de uso, providenciando sua substituição sempre que necessário;

7.11. O conjunto de uniforme de cada **servente** deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

Item	Quant	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	03	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
Capa de chuva em PVC, forrada, com touca, na cor preta	1	12

7.12. O conjunto de uniforme do **servente com cumulação de função de copeiragem** deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

Item	Quant.	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	03	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
Capa de chuva em PVC, forrada, com touca, na cor preta	1	12

7.13. O conjunto de uniforme do **encarregado** deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

Item	Quant	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
Óculos de segurança em policarbonato que pode ser usado sobreposto a óculos corretivos, para proteção contra respingos químicos. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	1	12 meses
Respirador semifacial com filtros para vapores ácidos e cloro. Modelo com dois filtros, com bordas internas almofadadas, proporcionando uma perfeita vedação aos diferentes tipos de rosto de usuários, com tirantes elásticos móveis para regulagem. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	1	12 meses
Kit com 2 filtros compatíveis com o respirador para troca, quando necessário.	2	12 meses
Capa de chuva em PVC, forrada, com touca, na cor preta	1	12

8. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

8.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (dias) após o início da vigência do contrato, cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), ou outros que venham a substitui-los, ambos dentro do respectivo prazo de validade;

8.1.1. Ao término da vigência dos laudos inicialmente apresentados, a empresa a ser contratada deverá mantê-los atualizados e válidos, encaminhando os novos documentos ao Fiscal do Contrato em até 10 (dez) dias após sua emissão;

8.1.2. As cópias dos documentos 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 das atividades do novo funcionário;

8.2.2. Exame demissional: encaminhar cópia digitalizada no prazo máximo de 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 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após sua realização;

8.3. Apresentar cópia digitalizada da Ordem de Serviço de Segurança de cada funcionário no prazo máximo de 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 empresa a ser 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 Termo de Referência 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 empresa a ser contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

8.7. A empresa a ser 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 CISNOP, a ocorrência de tais fatos;

8.8. A empresa a ser contratada deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do CISNOP e de outrem e aos materiais envolvidos nos serviços;

8.9. A empresa a ser 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 CISNOP exigir da empresa a ser 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 empresa a ser 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 empresa a ser 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 Termo de Referência devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados ou de acordo com a análise da empresa de Medicina e Segurança do Trabalho, a empresa a ser contratada deverá possuir os meios para sua disponibilização, sem ônus adicional ao CISNOP;

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 empresa a ser contratada deverá realizar a abertura de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) sempre que sua ocorrência for notificada pelo encarregado;

8.15. A empresa a ser 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 CISNOP, a seu critério, poderá solicitar à empresa a ser contratada o comprovante do envio das informações da SST ao eSocial para fiscalização.

9. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NAS ADMISSÕES E DEMISSÕES

9.1. A empresa a ser 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 adesão, ou não, ao vale-transporte;

9.3.8. 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 ou certificado de conclusão do treinamento, acompanhado do conteúdo programático ministrado;

9.6. O novo funcionário estará autorizado pelo CISNOP 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 CISNOP toda a documentação relacionada no item 10.3 e 10.4 deste Anexo I – Termo de Referência.

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

9.8.1. Aviso prévio de dispensa do empregado ou pedido de demissão por parte do trabalhador;

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 empresa a ser contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração contendo tal informação;

9.9.1. Não caberá ao CISNOP o pagamento de verbas rescisórias, nem mesmo proporcional ao tempo trabalhado no Consórcio, nos casos em que o funcionário realocado seja dispensado em data posterior à transferência;

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 10.8 deste Anexo I – Termo de Referência ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

10. DOCUMENTAÇÃO MENSAL PARA FATURAMENTO

10.1. 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;

10.2. Para recebimento e pagamento, a empresa a ser 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:

10.2.1. Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários lotados no CISNOP emitido a partir dos registros realizados no relógio ponto biométrico;

10.2.1.1. Na impossibilidade de emissão de cartão ponto a partir do registro biométrico, a empresa a ser contratada será notificada e deverá apresentar a justificativa para apresentação do registro de ponto manual, além de tomar todas as medidas para que o registro manual não ocorra nos meses subsequentes;

10.2.2. 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 CISNOP;

10.2.3. Comprovante de pagamento do salário aos funcionários, podendo ser o comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado pelo funcionário;

10.2.4. 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;

10.2.5. 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;

10.2.6. Relação de segurados emitida pela seguradora ou instituição financeira conforme exigência do item 15.16 deste Anexo I – Termo de Referência;

10.2.7. Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);

10.2.8. Comprovante do recolhimento do FGTS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);

10.2.9. Detalhamento da guia emitida pelo FGTS digital no qual conste o nome de todos os funcionários alocados no CISNOP com o valor do FGTS individualizado;

10.2.10. Comprovante do recolhimento do IRRF referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);

10.2.11. 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;

10.2.12. Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades assinada pelos funcionários;

10.2.13. Documentos das rescisões ocorridas no mês correspondente ao faturamento conforme relação apresentada no item 10.8 deste Anexo I – Termo de Referência;

10.2.14. Avisos e recibos das férias concedidas no mês correspondente ao faturamento devidamente assinados pelos funcionários, acompanhados do comprovante de depósitos bancário;

10.2.15. Comprovante de fornecimento do auxílio alimentação nas férias conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho;

10.2.16. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável;

10.3. A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial relacionadas aos eventos periódicos e não periódicos, enviando os leiautes dentro do prazo previsto na legislação;

10.3.1. O CISNOP, a seu critério, poderá solicitar à empresa a ser contratada o comprovante do envio das informações dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial para fiscalização;

10.4. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a fiscalização do CISNOP conferir a documentação para pagamento;

10.5. 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 CISNOP notificará a empresa a ser contratada e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada;

10.6. Não havendo quitação das obrigações por parte da empresa a ser contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o CISNOP está autorizado, à sua escolha, a realizar o pagamento diretamente aos funcionários da empresa a ser contratada (mediante apresentação pela empresa a ser 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;

10.6.1. Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CISNOP para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

10.7. O pagamento à empresa a ser contratada somente será realizado após comprovada a inexistência de pendências na entrega de toda a documentação, inclusive aquelas relacionadas às 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.

11. PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

11.1. Para fins de apuração do valor mensal a ser pago à empresa a ser contratada, somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, sendo descontados os valores correspondentes aos postos com falta e sem substituição;

11.2. 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);

11.2.1. O valor do vale-transporte correspondente a cada funcionário será pago mensalmente à empresa a ser 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;

11.3. 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;

11.3.1. Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a empresa a ser 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.

11.4. 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;

11.5. 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 empresa a ser contratada, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

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

11.5.2. 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;

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

11.5.4. 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;

11.5.5. 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;

11.5.6. Para pagamento das substituições, a empresa a ser 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;

11.6. Caberá ao CISNOP 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;

11.6.1. Caberá à empresa a ser contratada a conferência e validação dos valores apresentados pelo CISNOP 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;

11.7. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela empresa a ser contratada das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato;

11.8. O CISNOP 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 empresa a ser contratada.

11.9. Caso haja **dia de ausência injustificada sem reposição**, será aplicada a seguinte fórmula para desconto do dia de ausência do pagamento devido à empresa a ser 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 (/) número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (x) nº de dias úteis de falta sem reposição (não contar sábados, domingos, feriados e dias sem expediente)

11.9.1. 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;*

11.10. Caso haja **hora de ausência injustificada sem reposição**, será aplicada a seguinte fórmula para desconto das horas de ausência do pagamento devido à empresa a ser 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 (/) número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (x) nº de minutos de falta sem reposição

11.10.1. 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 empresa a ser contratada ainda receberia um valor pelo posto vago. Com a fórmula adotada, se o posto ficar vago o mês inteiro, a empresa a ser contratada não receberá por ele;

11.11. 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 empresa a ser 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)

11.11.1. Caso o empregado tenha direito a férias por trabalhar para a empresa a ser 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;

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

11.12. 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)

11.12.1. 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;

11.12.2. 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;

11.12.3. 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 empresa a ser 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 empresa a ser contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição;

11.12.4. Caso haja ausência injustificada, ainda que com reposição, não haverá pagamento adicional, pois nas faltas injustificadas a empresa a ser contratada desconta o dia do empregado, consequentemente, não pode receber remuneração também do CISNOP, sob pena de lucrar duplamente, recebendo do empregado e do Consórcio.

11.13. As verbas "**3A Aviso Prévio Indenizado"** e **"3B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado"** não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado;

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

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO CISNOP, 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

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

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

11.13.4. Quando a empresa a ser 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;

11.14. 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 empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado;

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

11.14.2. 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);

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

11.15.1. Quando a empresa a ser 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;

11.15.2. Caso o empregado tenha direito à multa do FGTS por trabalhar para empresa a ser contratada há mais anos, o pagamento por este período será de sua responsabilidade, pois corresponde a serviço não relacionado a esta contratação, cabendo ao CISNOP apenas o valor correspondente ao período no Consórcio, mediante apresentação de extrato analítico do FGTS.

12.METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FATURAMENTO

12.1. 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;

12.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Edital e seus anexos;

12.2.1. 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;

12.2.2. 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;

12.2.3. 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 CISNOP.
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 a 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.

12.3. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação do serviço objeto deste Edital e seus anexos;

12.4. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a empresa a ser 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;

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

Tabela 1

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)			
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 o registro da frequência de forma manual, sem justificativa		
4	Permitir que os funcionários trabalhem sem os equipamentos de proteção individual – EPI		
5	Não apresentar as fichas de registro dos EPI fornecidos no mês		
6	Não repor funcionário faltoso		
7	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou deixe de atender as necessidades do serviço		
8	Não fornecer o conjunto completo de uniformes e/ou EPI aos funcionários admitidos no mês		
9	Substituir funcionários sem a anuência prévia do CISNOP		
10	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo ou deixar de providenciar o refazimento		

11	Não cumprir determinações e notificações.		
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.		
13	Permitir ou causar danos ao patrimônio do CISNOP, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.		
14	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do Fiscal do Contrato		
15	Não entregar ou entregar incompleta a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas		
16	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.		
17	Deixar de creditar ou creditar com atraso os benefícios de vale-transporte e do vale alimentação		
18	Deixar de pagar ou pagar com atraso os encargos fiscais e sociais como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.		
Total geral			

12.6. Apurado o número de ocorrências conforme Tabela 1, na fatura do mês respectivo à avaliação, o CISNOP 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 4	100%	R$	R$
5 a 8	95%	R$	R$
9 a 12	90%	R$	R$
13 a 16	85%	R$	R$
17 a 21	80%	R$	R$
Acima de 21	70%	R$	R$
Faltas - servente		R$	R$
Faltas - copeira		R$	R$
Faltas - encarregado		R$	R$
Valor recebido		R$	

12.7. O CISNOP encaminhará à empresa a ser contratada o resultado da avaliação mencionada no item 13.5 deste Anexo I – Termo de Referência juntamente com o faturamento do mês;

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

12.8.1. Caso não seja apresentado recurso no prazo acima estipulado, serão aplicadas as glosas definidas pelo CISNOP;

12.9. Caso seja verificado em três meses seguidos a existência de mais de 21 (vinte e uma) ocorrências, poderá o CISNOP, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato;

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

13.PESQUISA DE PREÇOS E PREÇO MÁXIMO

13.1. Nas contratações de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra é inadequada a realização de pesquisa com fornecedores, devendo a Administração elaborar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, considerando sua própria realidade. É isso o que afirma a doutrina, como pode ser percebido nos trechos a seguir:

Na definição do valor estimado para contratação de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deve elaborar a planilha de custos e formação de preços, que deve indicar os insumos necessários que incidem sobre a execução do contrato e os respectivos valores, com base nos quais se formará o provável preço a ser cobrado pelas empresas na licitação. (Terceirização – Como elaborar o orçamento considerando custos futuros e incertos. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 271, p. 922-924, set. 2016, seção Orientação Prática.)

Nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a definição do orçamento estimado deve ser feita com base na elaboração da planilha de custos e formação de preços, tomando em consideração a convenção coletiva de trabalho possivelmente aplicada aos profissionais que atuarão na execução do ajuste, pois esse é o instrumento que define os valores praticados no âmbito das relações trabalhistas. (Definição do custo de referência nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra diante da ausência de CCT registrada. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 245, p. 696-697, jul. 2014, seção Orientação Prática.)

Portanto, a regra geral impõe à Administração o dever de detalhar, com o maior grau possível, a composição dos serviços que contratará junto a particulares, descrevendo seus componentes e insumos unitários e, a partir deles, definir proporcionalmente o valor total do encargo. (...) Assim, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, por exemplo, em que é possível detalhar toda a formação do custo, na medida em que o principal item de custo da contratação – mão de obra – onera com exclusividade o ajuste, é necessário fixar o valor estimado na planilha de custos e formação de preços. Cabe aos licitantes, igualmente, embasarem seus preços em planilha de formação de custos. (PLANEJAMENTO – Contratações que exigem planilha detalhada. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 304, p. 624, jun. 2019, seção Perguntas e Respostas.)

13.2. No mesmo sentido está a jurisprudência do TCU:

Acórdão TCU 62/2007-Plenário:

Ao elaborar as planilhas de referência, a Administração deve discriminar todos os custos unitários envolvidos, explicitar a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na formação dos preços e exigir claramente que os licitantes façam o mesmo em relação às suas propostas.

Acórdão TCU 11197/2011-Segunda Câmara:

As composições de todos os custos unitários dos serviços a serem adquiridos e o detalhamento do BDI (Bônus e Despesas Indiretas) e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços devem constar tanto na planilha de referência da licitação quanto na planilha de preço do contrato.

Acórdão TCU 2272/2011-Plenário:

A Administração deve fazer constar do processo de licitação as composições de todos os custos unitários dos serviços, o detalhamento do BDI e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços, que devem constar nas planilhas de referência da licitação e na planilha de preço do contrato, exigindo da licitante vencedora, por meio do edital, a apresentação das mencionadas informações.

13.2.1. Por tais motivos, serão feitas pesquisas de preços unitários para embasarem a elaboração de planilhas de custos.

14.OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

14.1. Implantar, imediatamente após o início da vigência do contrato, a mão de obra de acordo com os horários elencados neste Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

14.2. Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço por determinação do Fiscal do Contrato;

14.3. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato a ser firmado, adaptando-se às normas disciplinares e de segurança do CISNOP, sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o Consórcio;

14.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços a serem contratados;

14.5. 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;

14.6. 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);

14.7. Não permitir que seus empregados realizem hora extra, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade do CISNOP e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.8. Não será permitida à empresa a ser contratada a cobrança por horas extras realizadas pelos seus funcionários, exceto no caso do item anterior;

14.9. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução dos serviços administrativos necessários ao cumprimento do contrato, incluindo o fornecimento de computador e impressora ao encarregado, bem como a impressão de documentos, reprodução de cópias, digitalização, encadernação, fornecimento de material de expediente, entre outros;

14.10. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados com registro em carteira de trabalho, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e benefícios, recolhimento dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e tributária, cuja inadimplência não transfere responsabilidades ao CISNOP;

14.11. Recrutar e selecionar os empregados, fornecendo cópia de todos os documentos admissionais e demissionais conforme exigência do item 10.3 e 10.8 deste Anexo;

14.12. Comunicar eventuais substituições em até 24 (vinte e quatro horas) horas antes do início de suas atividades, enviando toda a documentação do novo funcionário exigida para admissão;

14.13. Instalar, até o início da execução dos serviços, registrador eletrônico de ponto biométrico ou, alternativamente, disponibilizar aos seus empregados, desde a contratação, aplicativo eletrônico destinado ao registro e controle diário da jornada de trabalho, devendo o sistema permitir a identificação do empregado, o registro dos horários de entrada, saída e intervalos, bem como a emissão de relatórios sempre que solicitado pelo CISNOP;

14.13.1. Em caso de danos no relógio ponto biométrico, a empresa a ser contratada deverá repará-lo ou substitui-lo em até 3 (três) dias úteis;

14.13.2. 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 ou manutenção do equipamento, a frequência seja registrada, mediante anuência da fiscalização;

14.13.3. Quando ocorrer a retirada do relógio ponto biométrico, por qualquer motivo, a empresa a ser contratada deverá recuperar a área de instalação, deixando-as em seu estado original;

14.14. 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;

14.15. 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;

14.16. Contratar seguro para seus funcionários contra riscos de acidente de trabalho, mantendo-o ativo durante toda a vigência do contrato;

14.16.1. 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;

14.16.2. Na impossibilidade de apresentação da apólice, a empresa a ser contratada deverá enviar justificativa ao Fiscal do Contrato, apontando o prazo para a entrega do documento;

14.16.3. 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;

14.17. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da empresa a ser contratada quanto ao cumprimento do disposto no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISNOP;

14.18. Orientar e cientificar seus funcionários da proibição, nas dependências do CISNOP, do uso de celulares, filmadoras, câmeras fotográficas ou assemelhadas, bem como o uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou qualquer outra substância ilícita;

14.19. 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;

14.20. Assumir eventuais danos, extravios ou prejuízos causados em quaisquer móveis, equipamentos e utensílios, ou na estrutura física do CISNOP, 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 CISNOP, eximindo-a de qualquer responsabilidade;

14.21. Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISNOP e levadas ao conhecimento da empresa a ser contratada para que as providências para sua solução sejam tomadas;

14.22. Orientar seus empregados no sentido de que, ao prestarem serviço nas dependências do CISNOP, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito e cordialidade com os funcionários e visitantes;

14.23. Indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo, celular e *e-mail*, inclusive do preposto e encarregado, a fim de que o CISNOP efetue quaisquer comunicações oficiais;

14.24. 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 CISNOP;

14.24.1. Na declaração indicada no item anterior devem constar as seguintes informações: nome completo, qualificação profissional, *e-mail* e telefone de contato;

14.24.2. Havendo alteração do preposto, a empresa a ser contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato e encaminhar nova nomeação em até 05 (cinco) dias após o início do trabalho do novo preposto;

14.25.O Preposto da empresa a ser contratada deverá obrigatoriamente, inspecionar o posto de trabalho no mínimo 1 (um) vez na semana, em dias e períodos alternados, das 06h30min até 19h30min;

14.26.O CISNOP poderá exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da empresa a ser 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;

14.27.Não se estabelece, por força da prestação deste serviço, qualquer relação de emprego entre o CISNOP e os empregados da empresa a ser contratada;

14.28.Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome do CISNOP para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

14.29. 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;

14.30. Fornecer a todos os seus funcionários os auxílios transporte e alimentação integral para os dias trabalhados no mês dentro do prazo legalmente estabelecido;

14.31. Assegurar ao CISNOP o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte do CISNOP eximirá a empresa a ser contratada de suas responsabilidades;

14.32. Fornecer ao CISNOP 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 empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

14.33. 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 a ser firmado;

14.34. Os serviços deverão ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CISNOP;

14.35. 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;

14.36. Atender as exigências da Vigilância Sanitária quando da emissão de Relatório de Inspeção, providenciando todas as adequações dentro do prazo estipulado por ela;

14.37. Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

14.38. 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;

14.39. 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;

14.40. 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;

14.41. Responsabilizar-se pelas condições de segurança de seus funcionários, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao CISNOP, a ocorrência de tais fatos;

14.42. Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISNOP via *e-mail*, devendo a empresa a ser contratada tomar ciência das anotações, bem como apresentar resolutiva no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e registrar as providências tomadas para solução dos problemas;

14.43. Assumir exclusiva e total responsabilidade, bem como indenizar o CISNOP 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;

14.44.A empresa a ser contratada deverá deixar a disposição do encarregado um aparelho celular com acesso à internet para comunicação com o preposto e com o CISNOP, cuja entrega deverá ocorrer até o início da prestação do serviço;

14.45. 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 CISNOP quando constatado defeito em torneiras e válvulas de descarga;

14.46. Assumir eventuais danos decorrentes do entupimento dos ralos e encanamentos, bem como dano ao mobiliário, equipamentos à e estrutura predial, causados por dolo ou culpa de seus empregados em decorrência do exercício de suas atividades. A execução dos reparos deverá ocorrer mediante prévia manifestação do Fiscal do Contrato;

14.46.1. Constatado o entupimento de ralos e encanamentos, a empresa a ser contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISNOP;

14.46.2. Constatado dano ao mobiliário, equipamentos e estrutura predial, a empresa a ser contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISNOP;

14.46.3. Em caso de não cumprimento do serviço no prazo acima estabelecido, o CISNOP realizará o reparo e o custo decorrente será abatido da parcela devida no mês correspondente.

14.47. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização de todos os materiais, equipamentos, chaves, mobiliários e demais bens disponibilizados pelo CISNOP aos seus empregados para a execução dos serviços, respondendo pela reparação ou substituição daqueles que forem extraviados, danificados ou inutilizados por ação ou omissão de seus funcionários, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal. Deverá, ainda, assegurar a devolução de tais bens sempre que houver desligamento, substituição ou qualquer outro motivo que implique o encerramento do vínculo do empregado com a empresa a ser contratada;

14.47.1. Na hipótese de o CISNOP deixar de fornecer armários aos funcionários da empresa a ser contratada, esta deverá dispor de meios para passar a fornecê-los sem custo aos funcionários e ao Consórcio.

14.48.A empresa a ser contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.

16.OBRIGAÇÕES DO CISNOP

16.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada;
16.2. Reportar-se somente ao preposto da empresa a ser contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre seus funcionários;
16.3. Pagar à empresa a ser contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
16.4. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
16.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
16.6. 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 empresa a ser contratada;
16.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa a ser contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
16.8. Solicitar à empresa a ser contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
16.9. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Edital e seus anexos em desacordo com as respectivas especificações;
16.10.Comunicar à empresa a ser contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato;
16.11.Informar à empresa a ser contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto;
16.12.Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa a ser contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuito e de força maior, justificados e aceitos pelo CISNOP, não deverão ser interrompidos;
16.13.Verificar, durante toda a execução do objeto, a manutenção, pela empresa a ser contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
16.14.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.

17. VISTORIA

17.1. É facultada a vistoria do local onde serão prestados os serviços por representante legal da empresa para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços;
17.2. A data e o horário da vistoria poderão ser marcados pelo telefone (43) 3904-1509/ (43) 98403-5235, com Marco Antonio, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, e deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis antes da abertura da licitação;
17.3. Após realização da vistoria, a empresa deverá apresentar Declaração de Vistoria em papel timbrado, a qual deverá ser assinada pelo funcionário do CISNOP responsável pelo acompanhamento e também pelo representante legal da empresa a ser contratada (Anexo IV);

17.4. A vistoria técnica terá por finalidade conhecer as condições locais onde serão prestados os serviços, efetuar as conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta e solicitar outros esclarecimentos que julgarem necessários;
17.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço;
17.6. Na opção da não realização da vistoria, a empresa deverá apresentar uma declaração de que possui pleno conhecimento do local onde serão realizados os serviços e de suas peculiaridades ou que está ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições da prestação do serviço, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos (Anexo V).

18. SUBSCONTRATAÇÃO

18.1. A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste documento.

19. GARANTIA

19.1. A empresa a ser contratada é obrigada a 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;
19.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à empresa a ser contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, na forma da lei.
19.3. Os prazos e as condições de garantia são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses a partir de 05/01/2027;
20.2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021;
20.3. A vantagem econômica do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, quando:
20.3.1. A repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
20.3.2. A repactuação dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos for efetuada com base em índice de correção e;
20.3.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.
20.4. Caso o Contrato seja prorrogado, o CISNOP terá direito às mesmas condições do Contrato aos seus aditivos.

21. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

21.1. 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;
21.1.1. 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;

21.2. 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 empresa a ser 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;
21.2.1. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve contemplar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente destes instrumentos;
21.2.2. A solicitação de repactuação apresentada pela empresa a ser contratada deverá estar acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da nova planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo que fundamenta a repactuação;
21.2.3. 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;
21.3. 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 parte a ser 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;
21.3.1. Quando da solicitação do reajuste, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
21.3.1.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
21.3.1.2. As particularidades do contrato em vigência;
21.3.1.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
21.3.1.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
21.3.1.5. A disponibilidade orçamentária do CISNOP;
21.4. 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;
21.4.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a empresa a ser contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CISNOP para a comprovação da variação dos custos;
21.5. As repactuações e reajustes a que a empresa a ser contratada fizer 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;
21.6. 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.

22. DA HABILITAÇÃO

22.1 Quanto à habilitação jurídica:
22.1.1 Registro comercial, no caso de firma individual;
22.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
22.1.3. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
22.1.4. CNAE compatível com o objeto da licitação (limpeza geral, asseio, conservação predial, copeiragem e outros);
22.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

22.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:
22.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

22.2.2. Prova de inscrição no cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
22.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas, conforme Portaria do Ministério da Fazenda nº 358 de 05 de setembro de 2014);
22.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS ESTADUAIS);
22.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS MUNICIPAIS);
22.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
22.2.7. Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

22.3 Quanto à regularidade técnica:
22.3.1 Apresentar, cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem;
22.3.2 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
22.3.3 O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término, local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, bem como do signatário;
22.3.4 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
22.3.5 As informações ali contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.
22.3.6 A Licitante deverá apresentar declaração de vistoria comprovando que empresa a ser contratada vistoriou as instalações dos CISNOP e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, assinada por quem a acompanhou. (Anexo IV).
22.3.7 Na opção da não realização da vistoria, apresentar declaração de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço e de suas peculiaridades ou que está ciente de todas as especificações técnicas e demais exigências para realização dos serviços, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos. (Anexo V).
22.3.8 Apresentar declaração de possuir pleno conhecimento do objeto, afirmando que, caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, equipamentos ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensione uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto (Anexo VI).
22.3.9 Apresentar, Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão de até 60 (sessenta) dias da data da Sessão Pública do Pregão;
22.3.10 Apresentar, declaração da empresa a ser contratada constando seu regime de tributação: simples, lucro presumido ou lucro real;
22.3.11 Apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida conforme Item 13 do Edital, a qual deverá ser enviada no formato PDF e EXCEL, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação.

22.3.12 Apresentar cópia da página do eSocial na qual conste o totalizador das contribuições previdenciárias do empregador referente ao início da folha de pagamento da última competência para verificação da alíquota RAT ajustada (Risco de Acidente de Trabalho) em conformidade com o índice apresentado na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

22.4 Todos os documentos e/ou certificados apresentados deverão estar com prazo de validade vigente, devendo a Empresa a ser contratada mantê-los regularizados durante a vigência do contrato a ser firmado.

22.5 As licitantes que se enquadrarem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar:

22.5.1 Declaração para os fins de direitos que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II (Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);

22.5.2 Para fins de verificação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será consultado junto ao site da Receita Federal se a empresa é optante pelo Simples Nacional.

22.5.3 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

22.5.4 Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.

22.5.5 O Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para comprovação de veracidade de declarações feitas pelos concorrentes para fins de verificação das exigências previstas em edital, podendo, ainda, pendendo dúvidas, solicitar documentação complementar para comprovação do que declarado.

22.5.6 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5.7 O não atendimento das exigências constantes do item 9 do Edital e item 22 do TR implicará a inabilitação do licitante.

22.5.8 O Pregoeiro(a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Cornélio Procópio (PR), em ____ de_____ de 2026.

_____

DEVANIR MARTINELLI
PRESIDENTE DO CISNOP

ANEXO VII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 60/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X, QUE FAZEM ENTRE SI O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP** E XXXXXXXXXXX

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná com sede no(a) Rua Bahia, 30 – Centro, na cidade de Cornélio Procópio /PR, inscrito(a) no CNPJ sob o 00.126.737/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. XXXXXXXXXXX, presidente do CISNOP, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____Sócio Administrador, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº XX/202X e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 900XX/202X, CONTRATAÇÃO X/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente ata tempo por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o 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 Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – CISNOP, conforme as especificações estabelecidas no Edital nº 90022/2026, proposta comercial anexa e Anexo desta Ata de Registro de Preço.

Subcláusula primeira – 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, todos Anexos, o Edital e suas condições, a proposta da Contratada e eventuais anexos dos documentos supra citados.

Subcláusula segunda - A existência de preços registrados não obriga o CISNOP a efetivar as contratações, facultada a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução da presente Ata de Registro de Preço dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de prestação de serviço, conforme condições estabelecidas no Edital.

Subcláusula Primeira – A prestação dos serviços abrangerá as áreas administrativas, consultórios médicos, salas de exames, área externa, sanitários, bem como outros ambientes que integrem as dependências do CISNOP.

Subcláusula Segunda – Os produtos de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo CISNOP.

Subcláusula Terceira – Os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra aquele em que os empregados da contratada permanecerão à disposição nas dependências do CISNOP para a execução dos serviços, vedado o compartilhamento de recursos humanos com outros contratos. A contratada deverá possibilitar a fiscalização do contrato, especialmente quanto à adequada alocação, distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços.

Subcláusula Quarta – A prestação dos serviços ocorrerá nas unidades vinculadas ao Cisnop, todas na cidade de Cornélio Procópio, conforme a necessidade da Administração, observadas as atribuições previstas no Termo de Referência.

a) Prédio consulta: Rua Justino Marques Bonfim, nº 17, Conjunto Vitor Dantas;

b) QUALICIS: Av. Bento Ferraz de Campos, nº 525, Jardim Bela Vista;

c) Rua Bahia, 30, Centro.

d) Casa de apoio e descanso motoristas/arquivo- Rua Justino Marques Bonfim, 92

Subcláusula Quinta – O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, até 4 (quatro) serventes de limpeza e até 02 (dois) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, todos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à execução dos serviços em toda a área interna e externa do prédio. O quantitativo total de profissionais indicado neste processo possui caráter estimativo, não implicando a obrigatoriedade de disponibilização integral dos postos de trabalho desde o início da vigência contratual. A implantação dos serviços ocorrerá de forma gradativa, conforme a necessidade e a demanda da Administração, mediante solicitação formal do CISNOP, podendo os postos ser requisitados em momentos distintos ao longo da execução contratual.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais na quantidade efetivamente solicitada pelo CISNOP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis para a implantação inicial dos postos e de até 5 (cinco) dias úteis para a

implantação de novos postos solicitados durante a vigência contratual, contados do recebimento da solicitação formal.

A CONTRATADA não estará obrigada a manter ou disponibilizar a totalidade do quantitativo estimado antes da respectiva solicitação da Administração, devendo, contudo, atender integralmente aos quantitativos requisitados, respeitando os prazos estabelecidos e as demais condições contratuais.

Subcláusula Sexta – A carga horária de trabalho dos profissionais será de 08 (oito) horas diárias, totalizando (40 horas semanais), com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para refeição e descanso, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantitativos abaixo:

Cargo	Quant	Horário
Auxiliar de Serviços Gerais / Zelador – CBO 5143-20	Até 02	06:00h às 15:00h (intervalo de 1:00h – das 10:00 às 11:00h)
Auxiliar de Serviços Gerais / Zelador – CBO 5143-20	Até 02	09:00h às 18:00h (intervalo de 1:00h – das 13:00 às 14:00h)
Auxiliar de Serviços Gerais com cumulação de função de copeira – CBO 5143-20 / 5134-25	Até 02	07:00h às 16:00h (intervalo de 1:00h – das 11:00 às 12:00h)
Encarregado / Zelador – CBO 5143-20	Até 01	7:30h às 16:30h (intervalo de 1:00h – das 11:30 às 12:30h)

Subcláusula Sétima – O horário de trabalho do encarregado deverá ser diferenciado, em razão da necessidade de acompanhamento e supervisão das duas equipes de trabalho.

Subcláusula Oitava – É facultado ao CISNOP promover a alteração dos horários de trabalho a qualquer tempo, conforme suas necessidades operacionais, desde que respeitada a jornada de trabalho de cada profissional e observado o aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

Subcláusula Nona – Os empregados da contratada deverão receber treinamento específico para atuação em serviços de limpeza na área da saúde, devendo observar o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISNOP, estando devidamente capacitados para o exercício de suas funções e responsabilidades.

Subcláusula Décima - Limpeza e Asseio: A estimativa foi balizada por área interna/externa totalizada em m² conforme descrição e por definição de postos de trabalho, calculada com base no histórico de consumo do CISNOP e parâmetros de produtividade usuais de mercado, para as unidades abaixo descritas:

ADMINISTRAÇÃO – Rua Bahia, 30. O prédio em alvenaria térreo com área interna de aproximadamente 400m2, contendo (12) salas administrativas, corredores, (03) sanitários, copa / cozinha; e área externa de aproximadamente 100m2, contendo corredores externos, pátio e calçadas.

AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME QUALICIS – Av. Bento Ferraz de Campos, 525. O prédio em alvenaria térreo, com área interna de aproximadamente 900m2, contendo salas de espera,

corredores, (14) sanitários, (10) consultórios médicos / atendimento multiprofissional, copa/cozinha, depósitos, área de serviços, área de limpeza e desinfeção de matérias, área de laboratório e coleta de materiais, e sala de reuniões. Area externa de aproximadamente 1.200m2 de pátio, calçadas, estacionamento e jardim gramado.

AMBULATÓRIO DE CONSULTAS E EXAMES – Prédio de Consultas – Rua Justino Marques Bonfim, 17. O prédio em alvenaria térreo, com área interna de aproximadamente 1.100m2, contendo salas de espera, corredores, (08) sanitários, (24) consultórios médicos / salas de atendimento multiprofissional, almoxarifado, (06) salas administrativas, depósitos, salão de espera externo e aberto, copa/cozinha. Áreas externas de aproximadamente 1.500m2 de calçadas, pátios, estacionamento e jardim gramado.

CASA DE APOIO E DESCANSO MOTORISTAS/ARQUIVO- Rua Justino Marques Bonfim, 92. O prédio em alvenaria térreo, com área construída de aproximadamente 100m2, contendo (05) salas de arquivo, (02) sanitários, copa/cozinha, varanda / garagem e (02) depósitos. Áreas externas de aproximadamente 200m2 contendo pátio, calçadas e pequeno jardim gramado.

Tipo de Área	Unid de Medida	Frequência Mínima	Produtividade Estimada (m²/homem)
Áreas Críticas	500m²	Contínua / Concorrente e Terminal	300 a 400 m² por turno
Áreas Semicríticas	1.000m²	2 a 3 vezes ao dia / Concorrente	500 a 600 m² por turno
Áreas Não Críticas	1.000m²	1 a 2 vezes ao dia	800 a 1000 m² por turno
Áreas Externas	3.000m² / Periódica	Semanal / Mensal	Conforme layout

Subcláusula Décima Primeira – As áreas internas compreendem todos os pavimentos da edificação, incluindo consultórios, salas administrativas, salas de exames, salas de espera, salas de reunião, sanitários, refeitórios, totalizando aproximadamente 2.500 m² (dois mil e quinhentos metros quadrados);

Subcláusula Décima Segunda – As áreas externas compreendem os espaços não edificados integrantes dos imóveis, tais como passeios, rampas, estacionamentos, vias de circulação de veículos, jardim e acessos, totalizando aproximadamente 3.000 m² (três mil metros quadrados).

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

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

Subcláusula Décima Quinta – Será designado para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta ARP nos termos disciplinados nos artigos 104, III e 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o estabelecido no Edital:

Será designado uma equipe/comissão de fiscalização do contrato e execução dos serviços, tendo em vista que efetivamente serão realizados em mais de um local (edificações), utilizando recursos materiais do CISNOP disponíveis para fornecimento em almoxarifado, e do controle do uso e conservação dos equipamentos de limpeza a cargo do Encarregado de Serviços Gerais:

- Departamento Pessoal – Marco Antonio da Cruz – Fiscalizar execução que compete a documentação, registro funcional, folha de pagamento, obrigações e encargos sociais e fornecimento de uniforme/ EPI pela empresa contratada.

- Setor de Compras e Almoxarifado – Silvio Ricardo de Souza – Fiscalizar a execução no que compete ao fornecimento e controle do material de limpeza e insumos fornecido pelo Cisnop e o uso de uniformes e EPI fornecidos pela empresa contratada.

- Setor de Serviços Gerais – Luiz Severino de Souza – Fiscalizar a execução do serviço e a conservação/manutenção dos equipamentos e demais materiais de limpeza fornecidos pelo CISNOP e o uso de uniforme e EPI.

- Setor de Enfermagem - Luzeni Mariano Pereira da Silva - Fiscalizar a execução do serviço, como responsável técnica do CISNOP e pela elaboração e atualização do protocolo operacional padrão (POP) das rotinas de limpeza.

Subcláusula Décima Sexta – 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$ _____ (_____), sendo pago o valor mensal de R$ _____ (_____).

Subcláusula Primeira – O preço do objeto contratado terá um prazo de validade de 01 (um) ano;

Subcláusula Segunda – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Contratada dependerão dos quantitativos de serviços prestados.

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 e valor da Contratada para o Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTAÇÃO MENSAL FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE 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 da Ata de Registro de Preço, 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 CISNOP 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 será notificada e deverá apresentar a justificativa para apresentação do registro de ponto manual, além de tomar todas as medidas para que o registro manual não ocorra nos meses subsequentes;

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 CISNOP;

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 CISNOP 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 no item 10.8 do Anexo I – Termo de Referência;

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 CISNOP, a seu critério, poderá solicitar à 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 CISNOP 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 CISNOP 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 CISNOP está autorizado, à sua escolha, a realizar o pagamento diretamente aos funcionários da empresa a ser contratada (mediante apresentação pela empresa a ser 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 CISNOP 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 às 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.

Subcláusula Sétima – Não haverá pagamento antecipado à prestação de serviço.

Subcláusula Oitava – 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 13 do Anexo I – Termo de Referência utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

c) Os critérios elencados no item 12 do Anexo I – Termo de Referência tópico – Pagamento pelo fato gerador.

Subcláusula Nona – A Contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 00.126.737/0001-55, com sede na Rua Bahia, nº 30, Centro, Cornélio Procópio/PR, CEP: 86.302-318.

Subcláusula Décima – 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 número do Empenho.

Subcláusula Décima Primeira – No caso 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(a).

Subcláusula Décima Segunda – 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 Décima Terceira – A nota fiscal será encaminhada para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas nesta cláusula.

Subcláusula Décima Quarta – O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa a ser contratada, como o pagamento do salário do último mês de vigência da Ata de Registro de Preço e quitação relativa à rescisão da Ata de Registro de Preço de trabalho entre empregado e empregador;

Subcláusula Décima Quinta – Ao final da Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço uma declaração na qual conste tal informação;

Subcláusula Décima Sexta – A empresa a ser 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 Sétima – O CISNOP, 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 empresa a ser contratada, ficando, portanto, a seu cargo tais recolhimentos.

Subcláusula Décima Oitava– O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Subcláusula Décima Nona- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

a) Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal, relatório de execução dos serviços, comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais documentos relacionados à execução contratual eventualmente exigidos pela fiscalização, desde que devidamente justificados.

b) A fiscalização poderá realizar descontos proporcionais nos casos de descumprimento parcial das obrigações contratuais, ausência de profissionais, e descumprimento dos serviços definidos contratualmente.

c) A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da efetiva execução dos serviços, da regularidade da documentação exigida e da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante toda a vigência contratual.

d) Os pagamentos serão realizados em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da documentação pela fiscalização contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

e) A fiscalização contratual realizará a conferência da execução dos serviços para fins de recebimento e autorização do pagamento.

f) Os pagamentos observarão as retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis.

g) A existência de irregularidades trabalhistas, previdenciárias ou fiscais poderá ensejar retenção cautelar de valores, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

h) Os descontos eventualmente aplicados deverão ser formalmente motivados pela fiscalização contratual.

Subcláusula Vigésima- LIQUIDAÇÃO

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

d) Prazo de validade;

e) Data da emissão;

f) Dados do contrato e do órgão contratante;

g) Período respectivo de execução do contrato;

h) Valor a pagar; e

i) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

i) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

k) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

l) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

m) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

n) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

o) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

p) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

r) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

s) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Subcláusula Vigésima Primeira- PRAZO DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

c) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Subcláusula Vigésima Segunda- FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e)O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária abaixo:

Dotação:

Conta despesa	Fonte	Natureza despesa	Funcional
000021/2026	0001 Recurso Livre Cisnop	3.3.90.39.78.02 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA SAÚDE	10.302.0001.2002

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

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

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 da Ata de Registro de Preço em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve contemplar 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 nova

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 parte a ser contratada especificar os componentes de custos que sofrerão sua incidência, de forma justificada. Caso não o faça, da Ata de Registro de Preço 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 pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) As particularidades da Ata de Registro de Preço 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 CISNOP.

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 CISNOP para a comprovação da variação dos custos.

Subcláusula Décima – As repactuações e reajustes a que a empresa a ser contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência da Ata de Registro de Preço, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento da Ata de Registro de Preço.

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 SÉTIMA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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 Ata de Registro de Preço 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 OITAVA – REVISÃO DE PREÇOS

Os preços poderão ser revistos desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preço, 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/lotes 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/lotes adjudicados, bem como a situação atual de todos os itens/lotes, independentemente de a pretensão recair apenas sobre um ou alguns dos itens, vez que o reequilíbrio se estabelece sobre a Ata de Registro de Preço como um todo e não apenas sobre um ou alguns itens/lotes isolados.

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

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. da Lei n° 14.133, de 2021.

Subcláusula Primeira – Caso a ARP 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 Terceira – A vantagem econômica da Ata de Registro de Preço estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação da Ata de Registro de Preço, 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 e;

c) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do Contratante receber o objeto desta ARP 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) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

b) Reportar-se somente ao preposto da contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre seus funcionários;

c) Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesta ARP, Edital e Anexos;

d) O CISNOP efetuará as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, conforme o enquadramento tributário da contratada, a natureza dos serviços prestados e a legislação vigente, cabendo à contratada apresentar as informações e os documentos necessários à correta apuração e recolhimento.

e) A Retenção previdenciária na nota fiscal, obedecerá a redação da Lei nº 8.212/91, Instruções Normativas da RFB nº 971/2009 e n.º 2.110/2022.

f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

h) 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;

i) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas nesta ARP, Edital e Anexos;

j) Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

k) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto desta ARP, Edital e Anexos em desacordo com as respectivas especificações;

l) Comunicar à contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato;

m) Informar à contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto;

n) 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 CISNOP, não deverão ser interrompidos;

o) Verificar, durante toda a execução do objeto, a manutenção, pela contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

p) 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.

Subcláusula Segunda – Constituem obrigações da Contratada:

a) Implantar, imediatamente após o início da vigência da ARP, a mão de obra de acordo com os horários elencados na Cláusula Segunda desta da ARP, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

b) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço por determinação do Fiscal do Contrato;

c) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela da ARP a ser firmado, adaptando-se às normas disciplinares e de segurança do CISNOP, sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o Consórcio;

d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços a serem contratados;

e) 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 da ARP;

f) 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);

g) Não permitir que seus empregados realizem hora extra, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade do CISNOP e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

h) Não cobrar por horas extras realizadas pelos seus funcionários, exceto no caso do item anterior;

i) Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução dos serviços administrativos necessários ao cumprimento da ARP, incluindo o fornecimento de computador e impressora ao encarregado, bem como a impressão de documentos, reprodução de cópias, digitalização, encadernação, fornecimento de material de expediente, entre outros;

j) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados com registro em carteira de trabalho, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e benefícios, recolhimento dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e tributária, cuja inadimplência não transfere responsabilidades ao CISNOP;

k) Recrutar e selecionar os empregados, fornecendo cópia de todos os documentos admissionais e demissionais conforme exigência desta ARP, 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 do novo funcionário exigida para admissão;

m) Instalar, até o início da execução dos serviços, registrador eletrônico de ponto biométrico ou, alternativamente, disponibilizar aos seus empregados, desde a contratação, aplicativo eletrônico destinado ao registro e controle diário da jornada de trabalho, devendo o sistema permitir a identificação do empregado, o registro dos horários de entrada, saída e intervalos, bem como a emissão de relatórios sempre que solicitado pelo CISNOP;

n) Reparar ou substituir em até 3 (três) dias úteis, caso ocorra danos no relógio ponto biométrico;

o) Disponibilizar além do relógio ponto do tipo biométrico, controle de frequência manual, para que, excepcionalmente no caso de falhas ou manutenção do equipamento, a frequência seja registrada, mediante anuência da fiscalização;

p) Recuperar a área de instalação, quando ocorrer a retirada do relógio ponto biométrico, por qualquer motivo 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 da ARP;

t) Entregar ao Fiscal do Contrato até o início da prestação do serviço: a apólice do seguro, bem como a relação inicial de segurados;

u) Enviar justificativa ao Fiscal do Contrato, apontando o prazo para a entrega do documento, na impossibilidade de apresentação da apólice;

v) Enviar ao Fiscal do Contrato em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento, o documento com a nova vigência da apólice;

w) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da contratada quanto ao cumprimento do disposto no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISNOP;

x) Orientar e cientificar seus funcionários da proibição, nas dependências do CISNOP, 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 CISNOP, 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 CISNOP, eximindo-a de qualquer responsabilidade;

aa) Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISNOP 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 CISNOP, 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 CISNOP efetue quaisquer comunicações oficiais;

dd) Designar, através de declaração entregue em até 05 (cinco) dias após o início da vigência da Ata de Registro de Preço, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução da ARP, inclusive os de ordem operacional, orientando-o quanto à necessidade de acatar as orientações do CISNOP;

ee) Na declaração indicada no item anterior devem constar as seguintes informações: nome completo, 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 trabalho 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 CISNOP poderá exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da empresa a ser 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) Não se estabelece, por força da prestação deste serviço, qualquer relação de emprego entre o CISNOP e os empregados da contratada;

jj) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da Ata de Registro de Preço e não utilizar o nome do CISNOP 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) A contratada deverá cumprir todas as obrigações previdenciárias, fiscais e tributárias decorrentes da execução contratual, inclusive aquelas relativas aos empregados alocados na prestação dos serviços, observando-se a Lei Federal nº 8.212/1991 e a Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, ou outras normas que venham a substituí-las ou alterá-las.

mm) Fornecer a todos os seus funcionários os auxílios transporte e alimentação integral para os dias trabalhados no mês dentro do prazo legalmente estabelecido;

nn) Assegurar ao CISNOP o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações desta da Ata de Registro de Preço, Edital e Anexos

ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte do CISNOP eximirá a contratada de suas responsabilidades;

oo) Fornecer ao CISNOP 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 empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

pp) 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 a ser firmado;

qq) Os serviços deverão ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CISNOP;

rr) 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;

ss) Atender as exigências da Vigilância Sanitária quando da emissão de Relatório de Inspeção, providenciando todas as adequações dentro do prazo estipulado por ela;

tt) Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

uu) 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;

vv) 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;

ww) 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;

xx) Responsabilizar-se pelas condições de segurança de seus funcionários, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao CISNOP, a ocorrência de tais fatos;

yy) Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISNOP via *e-mail*, devendo a contratada tomar ciência das anotações, bem como apresentar resolutiva no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e registrar as providências tomadas para solução dos problemas;

zz) Assumir exclusiva e total responsabilidade, bem como indenizar o CISNOP 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;

aaa) Deixar a disposição do encarregado um aparelho celular com acesso à internet para comunicação com o preposto e com o CISNOP, cuja entrega deverá ocorrer até o início da prestação do serviço;

bbb) 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 CISNOP quando constatado defeito em torneiras e válvulas de descarga;

ccc) Assumir eventuais danos decorrentes do entupimento dos ralos e encanamentos, bem como dano ao mobiliário, equipamentos à e estrutura predial, causados por dolo ou culpa de seus empregados em decorrência do exercício de suas atividades. A execução dos reparos deverá ocorrer mediante prévia manifestação do Fiscal do Contrato;

ddd) Constatado o entupimento de ralos e encanamentos, a contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISNOP;

eee) Constatado dano ao mobiliário, equipamentos e estrutura predial, a contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISNOP;

fff) Em caso de não cumprimento do serviço no prazo acima estabelecido, o CISNOP realizará o reparo e o custo decorrente será abatido da parcela devida no mês correspondente;

ggg) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização de todos os materiais, equipamentos, chaves, mobiliários e demais bens disponibilizados pelo CISNOP aos seus empregados para a execução dos serviços, respondendo pela reparação ou substituição daqueles que forem extraviados, danificados ou inutilizados por ação ou omissão de seus funcionários, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal. Deverá, ainda, assegurar a devolução de tais bens sempre que houver desligamento, substituição ou qualquer outro motivo que implique o encerramento do vínculo do empregado com a empresa a ser contratada;

hhh) Na hipótese de o CISNOP deixar de fornecer armários aos funcionários da contratada, esta deverá dispor de meios para passar a fornecê-los sem custo aos funcionários e ao Consórcio.

iii) A contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.

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 PRIMEIRA – 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 da ARP;

b) der causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da ARP;

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 da ARP;

f) praticar ato fraudulento na execução da ARP;

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 a Contratada 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 da Contratada 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 a Contratada, 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 da Contratada 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 a Contratada possua com o Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO

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

Subcláusula Primeira – A ARP 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 a ARP não mais lhe oferece vantagem.

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

Subcláusula Terceira – Caso a notificação da não-continuidade da ARP 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 – A ARP 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 empresa 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.

Subcláusula Oitava – A extinção da ARP 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 TERCEIRA – 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 da ARP, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Segunda – Registros que não caracterizam alteração da ARP 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 QUARTA– 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 lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INTEGRIDADE E DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

Subcláusula Primeira – As partes se obrigam, sob as penas previstas nesta ARP 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 desta ARP, 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 desta ARP, ou de outra forma que não relacionada a esta ARP, 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 SEXTA– 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – FORO

Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Cornélio Procópio – PR, com exclusão de qualquer outro.

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.

Cornélio Procópio (PR), em ____ de _____ de 2026.

_____
Presidente do CISNOP

_____
Contratado

Testemunhas:

Nome:

Assinatura:

Nome:

Assinatura: