



CURITIBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 – SMS – AMPLA PARTICIPAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TIPO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PARA AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E UNIDADE DE ESTABILIZAÇÃO PSIQUIÁTRICA CASA IRMÃ DULCE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO – AMPLA PARTICIPAÇÃO.

ENVIO DE PROPOSTA: a partir da publicação do edital, ou seja, **do dia 31/07/2026 até às 09h do dia 17/08/2026.**

ENVIO DE LANCES: 17/08/2026 – 09h10 min ÀS 09h50min.

AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS VIA INTERNET, SITE www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), CONFORME PREVISTO ACIMA.

O EDITAL ESTÁ À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NO SITE INDICADO NESTE AVISO.

INFORMAÇÕES CONTACTAR PELOS FONES: (41) 3350-9414, 3350-9147, 3350-9951, 3350-9406, 3350-9018 e 3350-9062.

Curitiba, 31 de julho de 2026.

FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979
092990

Assinado de forma digital
por FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979092990
Dados: 2026.07.31
08:46:59 -03'00'

**FLAVIA VERNIZI ADACHI
Superintendente Executivo**



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Licitação/SMS
Rua Francisco Torres, 830, Andar C – Sala C 03
Centro 80.060.130
Curitiba – PR
www.curitiba.pr.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01 – 183.562/2025
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 557/2026
TIPO PROCESSO: CONTRATO

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo edital assim se resume:

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TIPO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PARA AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E UNIDADE DE ESTABILIZAÇÃO PSIQUIÁTRICA CASA IRMÃ DULCE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO – AMPLA PARTICIPAÇÃO", conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

VALOR ESTIMADO: O valor total máximo estimado é de R\$ 9.872.212,48 (nove milhões, oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e doze reais e quarenta e oito centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

PROPOSTAS: As propostas serão recebidas, **exclusivamente**, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital **até as 09h, horário de Brasília/DF do dia 17 de agosto de 2026**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem por outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES: Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **17 de agosto de 2026, das 09h10min às 09h50min, horário de Brasília/DF**.

Curitiba, 31 de julho de 2026.

FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979
092990

Assinado de forma digital
por FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979092990
Dados: 2026.07.31
08:47:16 -03'00'

FLAVIA VERNIZI ADACHI
Superintendente Executiva



1 – INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a Secretaria Municipal da Saúde realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, destinado à **ampla participação**, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

1.2. A licitação será do tipo menor preço, conforme autorização para licitar nº 557/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais: nºs 962/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 387/2023, 383/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.392/2023, 385/2023, 388/2023, 700/2023, 1.346/2023, 2193/2023, 485/2024 e 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026 de acordo com cláusulas abaixo descritas.

1.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

33001.10302.0002.2238.339037.0.1.303 (FMS)

1.3.1. Para o exercício seguinte, caso o contrato seja prorrogado, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente

2 – INDICAÇÃO DA PREGOEIRA E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da **Portaria nº 200/2025 – SMS**, conforme previsto no Decreto 2193/2023 responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira: Noemy Eunice Xavier

Equipe de Apoio:

- Ariana Marchetto Schubak Santiago
- Ligia Matos de Oliveira

2.2. Na ausência do pregoeiro responsável, o presente Pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro com base nas condições previstas em edital, entretanto quando houver necessidade de análise técnica, o setor solicitante ficará responsável por esta análise.

2.4. Ao Pregoeiro não será atribuída responsabilidade pela definição do objeto, demais condições para a licitação, bem como da análise técnica, sendo o julgamento vinculado à manifestação do setor solicitante.

3 – OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

3.1. Para fins deste Pregão Eletrônico o objeto se constitui na **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TIPO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PARA AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E UNIDADE DE ESTABILIZAÇÃO PSIQUIÁTRICA CASA IRMÃ DULCE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO – AMPLA PARTICIPAÇÃO”**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico, parte(s) integrante(s) deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de Lista de Itens do Processo, em que estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

3.3. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

3.4. A distribuição dos itens **está disposta no Anexo A do Termo de Referência.**

3.5. Compõe esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:

3.5.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ANEXO B - CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO C - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S)

ANEXO D - RELAÇÃO DOS LOCAIS E QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTEMPLADOS NO CONTRATO

ANEXO E - RELAÇÃO DOS LOCAIS E ENDEREÇO DOS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS

ANEXO F - QUANTITATIVO TOTAL DE MATERIAIS - ITENS COM ENTREGA MENSAL

ANEXO G - QUANTITATIVO TOTAL DE EQUIPAMENTOS – ENTREGA CONFORME ÍNDICE DE CONSUMO DE CADA ITEM

ANEXO H - DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE RENÚNCIA

ANEXO J - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE RESERVA DE MÃO DE OBRA A VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA E INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL

ANEXO K - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL E ENQUADRAMENTO PATRONAL

ANEXO L - TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS

ANEXO M - QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADOS

ANEXO N - FORMULÁRIO PROPOSTA

ANEXO O - PLANILHA DE CUSTO – METODOLOGIA DE CÁLCULO - **PREENCHIDA**

ANEXO P - PLANILHA DE CUSTO – METODOLOGIA DE CÁLCULO - **(EM BRANCO) A SER PREENCHIDA**

ANEXO Q - AVALIAÇÃO MENSAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS EFEITOS REMUNERATÓRIOS

3.5.2. ANEXO II - DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

3.5.3. ANEXO III - DECLARAÇÕES QUE SERÃO EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO

3.5.4. ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

4 – ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, OFÍCIOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo (a) Pregoeiro (a), mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública, ou seja limitado até as 18:00 do último dia, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

nxavier@sms.curitiba.pr.gov.br

aschubak@sms.curitiba.pr.gov.br

liqoliveira@sms.curitiba.pr.gov.br

cplsms@sms.curitiba.pr.gov.br

4.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba pelo site - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br apenas 1 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura ou de recebimento.

4.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e- mail pela empresa ou licitante.

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.5.1. Boletins de Esclarecimentos - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Equipe de

Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.2. Comunicados – informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.3. Impugnação - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Sendo que data e horário limite é o previsto no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.4. Ofícios – comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

4.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame serão visualizados apenas pelo licitante informado neste ofício.

4.6. O sistema e-Compras enviará automaticamente, para o endereço de e-mail registrado pela licitante, no cadastro de fornecedores, um e-mail toda vez que for inserido no portal e-Compras os documentos descritos nos itens 4.5.1., 4.5.2. e 4.5.4.

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

4.8. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

4.9. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.10. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

4.11. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

4.12. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **4.1** será considerada intempestiva.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2. Poderão participar da presente Licitação:

5.2.1. Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas ou microempreendedores individuais que:

- a) Satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) Estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba (www.compras.curitiba.pr.gov.br) e;
- c) Estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.2.2. A obtenção do benefício previsto nos Decretos nºs 962/2016 e 387/2023, bem como na Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação.

5.2.3. Será concedido tratamento favorecido para MEIs e EPPs, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei Federal nº 14.133/2021, para agricultor familiar, o produtor pessoa física e para o MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. Fica aberto à ampla participação, ou seja, as empresas de grande porte, microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, poderão enviar proposta(s) para este processo licitatório.

5.4. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

5.4.1. Somente estarão disponíveis os itens em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

5.5. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.5.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

5.5.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

5.6. Não poderão participar desta licitação:

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

II. 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 dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

IV. 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;

V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

VI. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;

VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

a) A vedação a que se refere o item VIII aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual;

b) A infração às proibições contidas no item VIII será apurada para os fins previstos em lei;

IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);

X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

5.6.1. As vedações a que se referem os incisos IV e VIII aplicam-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

5.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

6 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas de preços serão recebidas, exclusivamente, por meio da internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, a partir da publicação do edital **até as 09 horas do dia 17 de agosto de 2026**.

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba.

6.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) assume integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c) considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d) incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.4. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o "aceite" às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

- a) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c) que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, se couber;
- i) cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j) 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;
- k) o licitante organizado em cooperativa declara que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

6.5.1. O(A) pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.6. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

6.7. Após o preenchimento dos campos do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.8. Caso ocorra a suspensão da abertura do processo licitatório, as propostas recebidas até o momento da suspensão serão excluídas pelo sistema e-compras, sendo que as interessadas em participar do Pregão deverão encaminhar novamente suas propostas, após a indicação da nova data de recebimento de propostas.

6.8.1. Enquanto o processo estiver suspenso o sistema não receberá nenhuma proposta.

6.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.10. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Pregoeiro(a), as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

6.11. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.11.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de seu envio.

6.11.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

6.12. Não será aceita:

6.12.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

6.12.2. proposta enviada ao (a) pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1**;

6.13. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.14. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

7 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES

7.1. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.2. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **17 de agosto de 2026 das 09h10min. às 09h50min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.3. O presente Pregão será pelo modo de disputa “ABERTO”.

7.4. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para o envio, sendo responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo seus lances como firmes e verdadeiros.

7.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

7.6. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.7. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

7.7.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento menor preço conforme item 8 deste Edital.

7.7.1.1. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor igual ou superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

7.8. Neste processo não será aplicado o previsto no §4º do art. 56 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e §6º do art. 20 do Decreto Municipal nº. 385/2023, ou seja, após a definição da melhor proposta, não haverá reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

7.10. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do(a) pregoeiro(a), mediante motivação.

7.11. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

7.12. No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nele incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.13. Havendo empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 104 do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

7.13.1. Os licitantes empatados podem apresentar, em **até 30 minutos** após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.14. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

7.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14.2. Na negociação, o(a) pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

7.14.3. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de **02 (duas) horas** contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema.

7.15. Encerrada a fase competitiva no sistema eletrônico, o Pregoeiro e a equipe de apoio iniciarão a etapa de julgamento.

7.16. Após o encerramento da sessão de envio dos lances, será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no histórico de lances.

7.17. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

7.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.

7.20. A data para a divulgação do resultado de julgamento será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no "chat" de conversação ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento da data.

8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo "**menor preço**".

8.1.1. O julgamento será feito pelo **menor preço por item**.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
- III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
- V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanáveis.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.6. O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

9 – PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

9.1. No presente certame, em havendo empate ficto como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº 962/2016 e suas alterações.

9.2. Entende-se por empate, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.2.1. No caso das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se enquadrarem no empate ficto, deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento, serão consideradas aquelas que possuíam o menor valor durante a fase de lances.

9.3. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

9.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto, serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/2016:

9.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes MEs, EPPs e MEIs que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menores do que o melhor preço classificado. O tempo para dar o aceite será de 5 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

9.4.2. Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio dos novos lances será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

- a) De 01 a 10 itens: 5 (cinco) minutos;
- b) De 11 a 30 itens: 15 (quinze) minutos;
- c) Mais de 31 itens: 30 (trinta) minutos.

9.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a LC 123, de 2006.

9.5.1. Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

9.6. Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

9.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por MEs, EPP e MEIs, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

9.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10 – DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

10.1. Para fins deste certame, não serão exigidos amostras, laudos ou descritivos técnicos.

11 – JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no art. 62 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021 (Capítulo VI) juntamente com as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026.

11.2. Para a habilitação serão exigidos os documentos previstos no art. 2º do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, os quais são necessários e suficientes, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

11.2.1. Na fase de habilitação serão analisados os documentos relativos à qualificação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, social e trabalhista, referentes à licitante classificada com o melhor lance, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023 e do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026 e dos que os substituírem.

11.3. A documentação exigida para fins de habilitação referente à qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da(s) licitante(s) melhor classificadas poderá ser:

11.3.1. substituída pelo registro cadastral do Município de Curitiba, **caso a licitante possua cadastro no Município**. A (O) pregoeira(o) verificará o documento denominado "Relação de Fornecedor", disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, cujo acesso dar-se-á no sistema e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que se consultará a validade dos documentos.

a) Caso os documentos estejam vencidos, o(a) pregoeiro(a) deverá notificar o licitante concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras, conforme previsto no § 1º do Art. 17 do Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026. O não atendimento às solicitações implicará o previsto no § 2º do Art. 17 do Decreto nº 2067/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026;

b) A (O) pregoeira(o) poderá habilitar o licitante caso os documentos estejam vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*.

11.3.1.1. O documento denominado "Relação de Fornecedor" será emitido pela(o) pregoeira(o) e inserido ao processo licitatório.

11.3.2. solicitada pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas, **caso a licitante não possua cadastro no Município**. O licitante deverá apresentar os documentos exigidos no Decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, referente a qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.3.2.1. O não atendimento às solicitações dentro dos prazos e limites estabelecidos implicará a inabilitação do licitante.

11.4. Para a habilitação também serão exigidas todas as declarações previstas no Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, as quais serão solicitadas pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas e deverão ser encaminhadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.5. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, o licitante deverá seguir o previsto no Decreto Municipal nº 2051, de 2025 alterado pelo Decreto nº 707, de 2026.

11.5.1. A comprovação da situação financeira das licitantes será constatada conforme previsto no **Art. 6º, 7º e 13º do Decreto Municipal nº 2051/2025** Alterado pelo **Decreto nº 707/2026**.

11.5.1.1. Em razão da natureza do objeto e da predominância de mão de obra com dedicação exclusiva e justificativa acostada ao processo administrativo serão exigidos os índices previstos abaixo:

I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,00$

ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

II - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,00$

ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

III - SOLVÊNCIA GERAL (SG) $\geq 1,00$

SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

IV - GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE) $\leq 0,35$

GE = (Passivo Circulante + Exigível a longo Prazo) / Ativo total

V - Capital Circulante Líquido (CCL) $\geq 16,66\%$ do valor anual estimado da Contratação

CCL = (Ativo Circulante - Passivo Circulante) / Valor anual máximo para Contratação X 100

VI - Relação de Compromisso Assumidos (RCA): Patrimônio Líquido $\geq 1/12$ do valor total dos contratos firmados

RCA = PL $\geq$ Total dos contratos firmados/12

VII - Patrimônio Líquido (PL) $\geq 10\%$ do valor anual estimado da contratação

PL = Patrimônio Líquido/Valor anual estimado da contratação x 100

11.6. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

11.7. Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

11.8. É de responsabilidade do licitante a manutenção dos documentos da habilitação e demais documentos requeridos no edital atualizados durante todo o período da contratação, nos termos do Decreto 388/2023.

11.9. A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 8º, § Único do Decreto Municipal nº 2051, de 2025 alterado pelo Decreto nº 707, de 2026, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.10. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.

11.10.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.10. os atestados de capacidade técnica.

11.10.2. O prazo previsto no item 11.10. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

11.11. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

11.11.1. Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, o(a) pregoeiro(a) concederá prazo de, no mínimo, 24 horas para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a inabilitação do licitante.

11.12. Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

11.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.13. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.14. As condições de habilitação da empresa vencedora deverão ser mantidas até o fim da vigência do contrato.

12 – CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.1. Para a habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026.

12.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se enquadrarem nesta condição deverão estar com a documentação, no momento da habilitação, devidamente atualizada no Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação (SMAP), acessando o Portal e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

12.3. A microempresa, a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual são responsáveis por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 8º, § Único, do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

13 – RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

13.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

13.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

13.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.ecompras.curitiba.pr.gov.br deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

13.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo Pregoeiro.

13.5.1.1. A data e horário limite para apresentação das manifestações de intenção de recurso dos recursos administrativos e das contrarrazões é o previsto no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

13.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

13.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

13.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-las com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

13.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e a homologação.

13.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação da licitação deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no Anexo IV.

15.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

15.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos

15.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

15.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

15.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

15.9. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.10. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

15.11. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

15.12. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora, prestará, como condição para assinatura do instrumento contratual, uma das garantias previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/24 (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), à sua escolha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

15.13. As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato, anexos a este edital.

15.14. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

15.15. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e normativas municipais.

15.16. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípua do ajuste.

15.17. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

15.18. O contrato poderá ser extinto sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.17.1. Na hipótese do **CONTRATANTE** extinguir o contrato, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos.

15.17.2. Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a extinção amigável, esta deverá continuar prestando os serviços por um período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão, caso aceite rescindir o contrato.

16 – DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

16.1. Por tratar-se de despesa contínua, serão emitidos empenhos, não sendo necessária a retirada da nota de empenho pela empresa vencedora.

17 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A gestão do contrato será acompanhada e fiscalizada conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

17.2. Ficam os gestores e fiscais proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

17.3. É vedada à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

17.4. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Ester do Nascimento Ribas, matrícula nº 134.532 e Kelli Cristina Travinski Dembicki, matrícula 182.819.

17.5. Ficam designados como Fiscais do contrato decorrente deste Pregão Eletrônico para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Cirlene Krauczuk – matrícula 152.185 e Karen Fabricia Fonseca Freitas – matrícula 155.177

18 – DA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Os prazos e os métodos para a execução do serviço estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

19.2. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

19.3. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

20 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. As regras e condições sobre reajuste, repactuação e revisão estão em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e disposições contidas no **Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Na Licitação:

21.1.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo

descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V.fraudar a licitação;
- VI.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII.praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.1.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I.advertência;
- II.multa;
- III.impedimento de licitar e contratar;
- IV.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.1.3. A multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da intimação:

- I. Para as infrações previstas nos incisos I a III do item 21.1.1., a multa será de 15% (quinze por cento), do valor da contratação.
- II. Para as infrações previstas nos incisos IV a VIII do item 21.1.1., a multa será de 30% (trinta por cento), do valor da contratação.
- III. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.1.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

21.1.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

21.1.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

21.1.7. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700, de 2023.

21.2. Na execução do contrato:

21.2.1. As infrações e sanções relativas à execução do contrato estão previstas no Termo de Referência.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Caso, no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o Pregoeiro emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no qual será informada a nova data para o recebimento das propostas ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado via e-mail.

22.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo dos atos realizados.

22.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

22.4. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

22.5. A qualquer tempo, o Pregoeiro poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020 ou outros cadastros similares.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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 classificação e habilitação.

22.6.1. 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.

22.7. 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.

22.8. O Pregoeiro poderá inabilitar o participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

22.9. Os documentos entregues por *e-mail* ou Ofício, se o Pregoeiro entender necessário, deverão ser apresentados em original.

22.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizado civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município derivados da não conclusão do processo licitatório.

22.11. Conforme artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e à segurança dos consumidores.

22.12. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.13. Para os propósitos do item anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

- d. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e. “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.14. A empresa mais bem classificada deverá cumprir o previsto no art. 22 do Decreto 700/2023.

22.15. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1.671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal e dá outras providências.

22.16. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e do Decreto Municipal nº 326, de 17 de fevereiro de 2021, ou outro que porventura o substitua, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

22.17. Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.18. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

22.19. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas no Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

22.20. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

22.21. A Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou no **link**: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

22.22. 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.

22.23. 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 no Município de Curitiba.

22.24. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21.24.1. Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

21.25. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta neste edital.

21.26. Os casos omissos neste edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

21.27. Dúvidas com relação ao sistema e-Compras, ligar para o Suporte e-Compras Curitiba, através dos telefones: (41) 3350-9020, 3350-9019, 3350-9006 ou 3350-9994.

FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979092990

Assinado de forma digital por
FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979092990
Dados: 2026.07.31 08:47:45 -03'00'

FLAVIA VERNIZI ADACHI
Superintendente Executiva

Curitiba, 31 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS

ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação do Tipo Hospitalar, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, para as Unidades de Pronto Atendimento e Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce da Secretaria Municipal da Saúde, pelo período de 01 (um) ano, para Secretaria Municipal da Saúde, através da modalidade de Pregão, por contrato conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
03.01.01.41510-0	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO sob demanda a descrição completa Anexo A deste Termo de Referência	MO	1	R\$ 822.684,37	R\$ 9.872.212,48

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.872.212,48 (nove milhões, oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e doze reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela cima.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum, sendo serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) ano** e poderá ser prorrogado por nos termos da 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. Para elaboração das propostas as licitantes deverão verificar as especificações completas, conforme informado no ANEXO A – Descritivos dos serviços.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de serviço **essencial e imprescindível** ao SUS Curitiba, objetivando a limpeza e desinfecção da Unidade, a qual consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas, de forma a promover a remoção de sujidades; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando a disseminação de micro-organismos.

2.2. Em virtude do perfil assistencial característico das Unidades da Secretaria Municipal da Saúde que prestam atendimento de saúde aos usuários do SUS Curitiba, a limpeza, asseio e conservação destas deverá seguir as normas e diretrizes para **Limpeza de desinfecção hospitalar**.

2.3. Conceitua-se ambiente hospitalar como parte integrante de uma organização Médica e Social, cuja função básica consiste em proporcionar à população a assistência médica sanitária completa, curativa e preventiva, sob quaisquer regime de atendimento, inclusive o domiciliar, cujos serviços externos irradiam até o âmbito familiar, constituindo-se também, em centro de educação, capacitação de Recursos Humanos e de Pesquisas em Saúde, bem como de encaminhamento de pacientes, cabendo-lhe supervisionar e orientar os estabelecimentos de saúde a ele vinculados tecnicamente.

2.4. Por sua vez, a desinfecção hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies

das diversas áreas hospitalares. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando a disseminação de micro-organismos.

2.5. Tal limpeza consiste na remoção de sujeira e do mau odor através de meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar, promovendo o bem-estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nestes ambientes.

2.6. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, qual é documento integrante da instrução processual.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema de limpeza e higienização das Unidades da SMS e leva em consideração o ciclo de vida do objeto, proporcionando maior vantagem para a Administração.

3.1.1. De acordo com o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, produzido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, as infecções relacionadas à assistência à saúde representam um risco substancial à segurança do paciente em serviços de saúde. Falhas nos processos de limpeza e desinfecção de superfícies podem ter como consequência a disseminação e transferência de microrganismos nos ambientes dos serviços de saúde, colocando em risco a segurança dos pacientes e dos profissionais que atuam nesses serviços.

3.1.2. A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Corrobora também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços.

3.1.3. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde.

3.1.4. Dessa forma, o aparecimento de infecções nos ambientes de assistência à saúde pode estar relacionado ao uso de técnicas incorretas de limpeza e desinfecção de superfícies e manejo inadequado dos resíduos em serviços de saúde.

3.1.5. Assim, o Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde apresenta relevante papel na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo imprescindível o aperfeiçoamento do uso de técnicas eficazes para promover a limpeza e desinfecção de superfícies.

3.1.6. Por nossas Unidades de Pronto Atendimento circulam diariamente, em média, 7.000 (sete mil) pessoas entre pacientes, acompanhantes, profissionais assistenciais e terceirizados.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. As especificações técnicas e condições para cotação dos serviços a serem executados neste processo licitatório estão descritas nos Anexos A e B deste Termo de Referência.

3.4. Dúvidas referente as especificações técnicas (Prestação de Serviços) e condições para cotação dos itens a ser adquiridos neste processo licitatório, entrar em contato com a Sras. Ester do Nascimento Ribas ou Kelli Cristina Travinski Dembicki, fone: (41) 3360-4947 no Departamento de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal da Saúde.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Execução do Serviço:

4.1.1. A execução dos serviços deverá ser efetuada **nos locais estabelecidos no Anexo E**, livres de quaisquer encargos, presentes às Notas Fiscais correspondentes.

4.1.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato. O descumprimento do prazo estabelecido caracterizará mora da CONTRATADA, sujeitando-a às penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável.

4.1.3 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra e os materiais obrigatórios para uso dos profissionais, especialmente o conjunto de uniformes operacionais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e identificação funcional, conforme especificações técnicas e quantidades definidas nos Anexos do Termo de Referência e na planilha de composição de custos.

4.2. Recebimento do serviço:

4.2.1. O serviço será recebido pelo responsável designado, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, visando posterior verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

4.2.2 O serviço poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso esteja em desacordo com as especificações técnicas. A CONTRATADA deverá sanar as inconsistências no prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir da notificação formal do CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a Administração, e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

4.2.3. Em caso de controvérsia sobre o serviço executado, quanto à especificação, qualidade ou outros atributos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo permitida a emissão de nota fiscal apenas para a parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento.

4.3. Da Garantia dos serviços executados.

4.3.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços executados, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais legislações pertinentes.

4.3.2. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o serviço executado parcialmente e/ou em desacordo ao exigido pelo Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. Será exigido cumprimento da reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, ou seja, o licitante deverá apresentar uma declaração de que cumpre com estas normativas.

4.4.1.1. À CONTRATADA é proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, ou prejudiciais à sua moralidade conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei nº 5452/1943.

4.4.2. Será exigido o cumprimento dos critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento sustentável, considerando as suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, dentre outras, respeitada a legislação vigente. A Licitante deverá declarar ciência e cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº. 1346/2023.

4.4.2.1. Deverão ser observadas as exigências previstas no Decreto Municipal nº 1346/2023 ou outro que vier a substituí-lo, o disposto no Anexo I deste termo e ainda:

I - Adotar, para as situações relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, procedimentos padronizados observados tanto pelo CONTRATANTE quanto pela legislação vigente:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água potável;
- c) operacionalizar, quando existir, a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos, na fonte geradora, e a sua destinação que será precedida de procedimento padronizado do CONTRATANTE;
- d) incentivar, nas situações aplicáveis, a utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis na prestação do serviço, ou substituição por alternativas melhor sustentabilidade.
- e) respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

II - Apresentar composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

III - Acender, quando permitida durante a limpeza noturna, ou quando não houver visibilidade no local da luz natural, apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

IV – Dar preferência à aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

V - Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados de acordo com a categoria de risco correspondente, na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e nos termos da legislação vigente, evitando-se, conforme o caso concreto:

- a) a aplicação de materiais inflamáveis;
- b) o uso de produtos que exalem e exponham vapores nocivos (alergênicos, asfixiantes, hepatotóxicos, corrosivos, irritantes, carcinogênicos, teratogênicos, mutagênicos);
- c) o uso de produtos que, na forma de resíduo ou não, se caracterizem como de periculosidade, ou que constem nos anexos A ou B da ABNT NBR 10.004 2004.
- d) A comprovação do registro do saneante deve ser feita por meio de cópia da publicação do registro do produto no Diário Oficial da União (D.O.U.), observada sua validade, ou a apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação pela ANVISA.

VI - Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

VII - Verificar, nos produtos de limpeza utilizados na prestação de serviços deste contrato, a não utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo, acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada VIII - Não utilizar produtos de limpeza e conservação oriundos e derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.4.3. Para o presente objeto não será necessária a adoção de práticas de logística reversa.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, a relação dos cargos, carga horária, descrição das atividades, uniforme e EPI's por categoria e a listagem de materiais, insumos e equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA estão descritas nos Anexos deste Termo de Referência.

6 – AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

6.1. Nesta licitação não serão exigidas amostras, por se tratar de procedimento licitatório de prestação de serviços.

7 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023 serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação oriunda deste Pregão, os respectivos servidores: Gestora Ester do Nascimento Ribas, matrícula nº 134.532 e Suplente Sra. Kelli Cristina Travinski Dembicki, matrícula 182.819 para o exercício das atribuições constantes nos Decretos Municipais nº 700/2023, nº 2.193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

7.4. Ficam designados como Fiscal e Suplente da contratação oriunda deste Pregão, os respectivos servidores: Fiscal Sra. Cirlene Krauczuk – matrícula 152.185 e Suplente Sr(a). Karen Fabricia Fonseca Freitas – matrícula 155.177, para o exercício das atribuições constantes nos Decretos Municipais nº 700/2023, nº 2.193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

8.2. Exigir da CONTRATADA, sempre que se fizer necessário, certificado comprobatório de qualidade e conformidade dos produtos que são utilizados na limpeza;

8.3. Manter as definições dos serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;

8.4. Monitorar constantemente o nível de quantidade e de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando necessário;

8.5. Paralisar o serviço enquanto não satisfeitas as exigências legais concernentes a:

- a) Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) Comprovação de regularidade funcional e/ou laboral do empregado;
- c) Descumprimento de normas de segurança ou das Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Planejar junto com a CONTRATADA, cronograma da prestação de serviços e controle de eficiência dos serviços.

8.5.1. Havendo paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

8.6. Exigir mensalmente da CONTRATADA os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;

8.7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.8. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo e a correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

8.9. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

8.10. Acompanhar, fiscalizar, controlar, gerenciar o serviço, registrar as eventuais irregularidades encontradas nas inspeções, através de servidor especialmente designado.

8.11. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços para que os mesmos sejam reparados ou corrigidos.

8.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

8.14. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

8.15. Exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

8.16. Rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.17. Notificar, formalmente e por escrito, a CONTRATADA, se verificado qualquer problema na prestação dos serviços, podendo o respectivo pagamento ser suspenso se, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar da entrega da notificação, não for atendida sanado o problema, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

8.18. Avaliar a atuação da CONTRATADA no cumprimento de obrigações assumidas e registrar no cadastro da CONTRATADA a avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na prestação do serviço, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

8.19. Providenciar locais (espaço físico), quando aplicável ao item, para armazenamento de todos os materiais utilizados pela CONTRATADA, bem como para que os empregados possam fazer a troca de seus uniformes e a guarda dos mesmos.

9. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

9.2. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;

9.3. Manter, durante toda a execução do serviço contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

9.3.1. Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

9.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- a) Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- b) Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
- c) Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

9.5. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

9.6. Fornecer ao CONTRATANTE no início de cada mês, todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

- a) Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010;
- b) Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenamento dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

9.8. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações;

9.8.1. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- b) Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos na ANVISA;
- c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.9. Identificar visualmente as equipes por meio de crachás, uniformes e EPIs diferenciados de acordo com o grau de insalubridade, sendo diferentes os uniformes e EPIs para cada categoria de risco (graus máximo, médio, mínimo e sem exposições insalubres), essa padronização visa facilitar a fiscalização dos serviços.

9.10. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei devendo as pessoas possuir vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada na legislação vigente.

9.11. Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à

obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço;

9.11.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto e a sua função busca desempenhar ações para garantir:

- a) o bom andamento da prestação de serviço, permanecendo e atuando no local de trabalho;
- b) a fiscalização e a supervisão necessária aos empregados da CONTRATADA;
- c) o reporte, quando houver necessidade, ao gestor do contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração;
- d) a tomada de decisões compatíveis com os compromissos assumidos, para que sejam corrigidas todas as ocorrências ou falhas detectadas.

9.12. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

9.13. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

9.14. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados em até **48 (quarenta e oito) horas corridas** e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

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

9.16. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

9.17. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

9.18. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da prestação do serviço ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do objeto contratado, se quando for o caso.

9.19. Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Edital, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Edital de embasamento desta contratação, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

9.20. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

9.21. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e tomar providências imediatas ao cumprimento de exigências feitas pelo CONTRATANTE no que se refere à fiel prestação do serviço.

9.21.1. A não regularização em conformidade ao imposto pelo CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no instrumento convocatório e seus anexos.

9.22. Executar os serviços, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

9.23. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

9.24. Instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, apresentando documento comprobatório quando solicitado pelo CONTRATANTE.

9.25. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

9.26. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

9.26.1. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

9.26.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

9.27. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

9.27.1. A CONTRATADA não deve se eximir da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor para a segurança e medicina do trabalho de acordo com a legislação mencionada.

9.28. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços – entende-se por inadequado aquele profissional que não possuir aptidões e habilidades para a execução técnica do serviço

9.29. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

9.30. Na ocorrência de acidente de trabalho com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, deverá apresentar ao gestor Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

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

9.32. Elaborar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados, sempre que houver admissão, demissão, periódicos ou reenquadramento de empregados, e apresentá-los no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato e posteriormente, a cada ocorrência do fato gerador.

9.32.1. O presente disposto se aplica para os empregados que prestem serviços vinculados a este objeto junto ao CONTRATANTE. Os demais empregados da CONTRATADA ficam dispensados desta obrigação.

9.33. Administrar os serviços de forma a procurar constantemente a melhor eficiência na prestação de serviços, objetivando:

- a) total higiene;
- b) segurança física de seus empregados, dos cidadãos e dos servidores que ocupam os espaços em que serão prestados os serviços;
- c) a excelência na qualidade dos serviços prestados;
- d) otimização de recursos, redução de desperdícios e de poluição, de acordo com a estrutura local, principalmente com substâncias que possam ser nocivas ao ser humano ou ao meio-ambiente ou no consumo de energia elétrica e água;
- e) reciclagem, com a classificação e destinação adequada das embalagens dos produtos e resíduos gerados na prestação de serviço;
- f) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva e poços cuja água seja certificada de não contaminação).

9.34. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, atendendo em horário integral e não interferindo no andamento da rotina de funcionamento da Administração Pública.

9.35. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachás, durante a permanência nas dependências onde os serviços serão prestados.

9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE, quando requisitado, a comprovação do cumprimento de todas as obrigações acessórias referentes à segurança do trabalho dos empregados da CONTRATADA.

9.37. Apresentar, sempre que ocorrer alteração e quando solicitado, uma relação dos empregados, contendo o nome dos que os substituirão na prestação do serviço.

9.38. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos móveis, utensílios e dependências da entidade municipal, decorrentes da utilização de produtos não adequados aos serviços.

9.39. Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da prestação do serviço, quando incorrer na impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, mediante justificativa, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação e prorrogação do prazo.

9.40. Dos Equipamentos

9.40.1. Disponibilizar e manter sob sua exclusiva responsabilidade todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras de alta pressão, baldes, mangueiras, escadas, carrinhos para transporte de resíduos e demais materiais necessários, que deverão estar devidamente identificados para a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso e segurança.

9.40.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.40.3. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

9.40.4. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

9.40.5. Retirar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade disponibilizados para execução dos serviços, tais como tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras de alta pressão, baldes, mangueiras, escadas, carrinhos para transporte de resíduos e demais materiais utilizados, em até 15 (quinze) dias corridos após o último dia de vigência do contrato, independentemente de notificação.

9.40.5.1. Passado o prazo supracitado, sem que a CONTRATADA tome posse dos bens, os mesmos passam ao patrimônio da contratante.

9.40.5.2. Na hipótese da existência de bens de contrato anterior, a CONTRATADA deve proceder a retirada e substituição dos mesmos, entregando-os ao gestor da contratação.

9.41. Dos resíduos gerados na Unidade:

9.41.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade CONTRATANTE, da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 e da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

a) O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

b) O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplando todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atendendo integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 da ANVISA e Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005:

9.41.2. Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do CONTRATANTE:

Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos

Simbologia		Definição
GRUPO A		Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com eles; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de

		unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
GRUPO B		Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
GRUPO C	 REJEITO RADIOATIVO	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Norma CNEN NN 8.01.
GRUPO D		Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
GRUPO E	 RESÍDUO PERFUROCORTANTE	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan/24.

9.41.3. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, conforme tipo de resíduo, com espessura padronizada pela ABNT. O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1.976, e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

9.41.4. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade;

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

9.41.6. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

9.41.6.1. Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.41.7. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

9.42. Boas práticas ambientais e uso racional da água:

9.42.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

9.42.3. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de

avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

9.42.5. Quando identificada a necessidade de manutenção na Unidade, o encarregado deverá, prontamente, comunicar a coordenação local. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Pisos com rachadura, entre outras.

9.42.6. Aplicar o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos e deverá também observar as seguintes regras, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços da Saúde - PGRSS **Link da PMC: <https://servicos.curitiba.pr.gov.br/pgrss-gerenciamento-residuos-servicos-saude/859>**

9.42.6.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

9.42.6.1.1. Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

9.42.6.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS

9.42.6.2.1. Acondicionados em saco de lixo AZUL.

9.42.7. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;

9.42.8. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

9.42.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC no 35, de 16 de agosto de 2010;

9.42.10. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

9.42.11. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

9.42.12. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

9.42.13. Ficam terminantemente proibidos na referida prestação de serviços o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;

- d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*Internacional Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

9.43. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

9.44. Assegurar, durante a vigência do contrato:

- a) a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas de gestão socioambiental do órgão;
- b) a participação de treinamentos e atividades junto a Administração Municipal, nos aspectos de segurança do trabalho (prevenção de incêndios, brigada de incêndio, entre outras possibilidades, quando houver).

9.45. Possuir condições necessárias para utilização de todos os equipamentos envolvidos nesta prestação de serviços:

- a) máquinas e equipamentos com dispositivo de parada rápida;
- b) máquinas e equipamentos com chave geral e ao alcance do operador;
- c) ações de transporte e movimentação de peças e materiais realizados sem comprometer a saúde do trabalhador.

9.46. Apresentar mensalmente um relatório das quantidades de materiais, insumos, EPI, uniformes e equipamentos utilizados para execução deste serviço, os quais deverão ser submetidos à análise do gestor do contrato quanto à quantidade e qualidade entregues.

9.46.1. Eventualmente, o gestor do contrato poderá solicitar também a apresentação do respectivo custo destes materiais, comprovado por notas fiscais e controle de baixa de estoque.

9.47. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei conforme enquadramento da empresa, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

9.48. Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.49. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

9.50. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço pela CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

9.51. Manter contato com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, os quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir do contato verbal;

9.52. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.

9.52.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Após a execução do serviço, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

10.1.1. No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

10.2. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 02/2023 – SMF.

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

10.4. Após a execução do serviço, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

10.4.1. O gestor do contrato, para atesto do pagamento, fará mensalmente a Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, de acordo com os critérios estabelecidos no documento constante no **Anexo Q** deste Termo de Referência.

10.4.2. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário **o Fundo Municipal da Saúde, CNPJ nº 13.792.329/0001-84, salvo orientação oficial em contrário.**

10.4.3. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada dos documentos estabelecidos no Art. 138 do Decreto 700/2023, os quais estão descritos abaixo:

- a) certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
- c) guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhadas do respectivo protocolo oficial de envio;
- d) folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
- e) declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- f) termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhados do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
- g) declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- i) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.4.2.1. 10.4.2.1. A declaração mencionada na alínea "g" do item anterior deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês.

10.4.2.2. O contratado deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

10.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

10.4.4. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

10.4.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

10.4.6. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

10.5. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

10.5.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior, ocorrerá conforme previsto no Art. 128 do Decreto 700/2023 e dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

10.6. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias **corridos**, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

10.6.1.1. Para as prorrogações previstas no item 10.6.1. a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

10.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

10.6.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato. Caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 21 do presente Termo de Referência.

10.7. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

10.8. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

11.2. O critério do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO por ITEM, com modo de disputa ABERTO

11.2.1. O critério de julgamento será por ITEM de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

11.3. Julgamento da Habilitação:

11.3.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026.

11.3.2. Serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.3.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação referente à qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da(s) licitante(s) melhor classificadas poderá ser:

11.3.2.1.1. substituída pelo registro cadastral do Município de Curitiba, **caso a licitante possua cadastro no Município.** A (O) pregoeira(o) verificará o documento denominado "Relação de Fornecedor", disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, cujo acesso dar-se-á no sistema e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que se consultará a validade dos documentos.

a) Caso os documentos estejam vencidos, o(a) pregoeiro(a) deverá notificar o licitante concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras, conforme previsto no § 1º do Art. 17 do decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026. O não atendimento às solicitações implicará o previsto no § 2º do Art. 17 do Decreto nº 2067/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026;

b) A (O) pregoeira(o) poderá habilitar o licitante caso os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*.

11.3.2.1.1.1. O documento denominado "Relação de Fornecedor" será emitido pela(o) pregoeira(o) e inserido ao processo licitatório.

11.3.2.1.2. solicitada pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas, **caso a licitante não possua cadastro no Município**. O licitante deverá apresentar os documentos exigidos no Decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, referente a qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.3.2.1.2.1. O não atendimento às solicitações dentro dos prazos e limites estabelecidos implicará a inabilitação do licitante.

11.3.2.2. Para a habilitação também serão exigidas todas as declarações previstas no Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, as quais serão solicitadas pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas e deverão ser encaminhadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.3.1. Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira conforme Art. 6º do Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026.

11.3.3.1.1. A comprovação da situação financeira das licitantes será constatada mediante o atendimento aos parâmetros estabelecidos nos **Art. 7º e 13º do Decreto Municipal nº 2051/2025** Alterado pelo **Decreto nº 707/2026**.

11.3.3.1.1.1. Em razão da natureza do objeto e da predominância de mão de obra com dedicação exclusiva e justificativa acostada ao processo administrativo serão exigidos cumulativamente os índices previstos abaixo:

I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,00$
ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

II - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,00$
ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

III - SOLVÊNCIA GERAL (SG) $\geq 1,00$
SG = (Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

IV - GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE) $\leq 0,35$
GE = (Passivo Circulante + Exigível a longo Prazo) / Ativo total

V - Capital Circulante Líquido (CCL) $\geq 16,66\%$ do valor anual estimado da Contratação
CCL = (Ativo Circulante - Passivo Circulante) / Valor anual máximo para Contratação X 100

VI - Relação de Compromisso Assumidos (RCA): Patrimônio Líquido $\geq 1/12$ do valor total dos contratos firmados
RCA = PL $\geq$ Total dos contratos firmados/12

VII - Patrimônio Líquido (PL) $\geq 10\%$ do valor anual estimado da contratação
PL = Patrimônio Líquido/Valor anual estimado da contratação x 100

11.3.4. Qualificação Técnica:

11.3.4.1. Os documentos para a comprovação da qualificação técnica dos itens a ser adquiridos neste processo licitatório estão descritas no Anexos C deste Termo de Referência.

11.3.5. Visita Técnica:

11.3.5.1. Fica facultada a realização de visita técnica nos locais estabelecidos no Anexo E, no horário das 08h00 às 16h00. Caso as empresas interessadas em participar do certame opte em realizar a visita, deverão fazê-la em até 02 (dias) dias úteis ANTES da abertura de propostas do processo licitatório.

11.3.5.2. A visita deverá ser realizada mediante agendamento prévio pelo telefone (41) 3350-4947, com a Sra. Kelli Cristina Travinski Dembicki, e deverão ser realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 horas.

11.3.5.3. Fica a critério do licitante realizar a visita técnica ou declarar, sob sua inteira responsabilidade, que conhece todas condições necessárias para a execução do objeto, consta no Anexo E modelo da "**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE RENÚNCIA**".

11.3.5.4. A visita técnica tem como objetivo exclusivo permitir aos interessados colher os subsídios tidos por necessários à elaboração da proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, de maneira que não caberá nenhuma responsabilidade à Contratante em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica ou da sua não realização.

11.3.5.5. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da proposta.

11.3.5.6. Caso a interessadas em participar deste pregão opte por **não realizar a visita**, não poderá alegar futuramente desconhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

11.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de seu envio.

11.5. Subcontratação:

11.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

11.6. Participação em consórcio:

11.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

11.7. Para dar atendimento ao prescrito no art. 18 III, alínea "i" do Decreto Municipal 700/2023, a forma e critérios de seleção do fornecedor dar-se-ão por meio de habilitação técnica e econômica.

12 – DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de 9.872.212,48 (nove milhões, oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e doze reais e quarenta e oito centavos), conforme valores apostos na tabela disposta no item 1 deste Termo.

13.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa mercadológica, conforme previsto no Decreto Municipal nº 384/2023 e Instrução Normativa nº 003/2023 – SMF, considerando os parâmetros técnicos e operacionais exigidos para a execução do objeto.

14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária informada na Autorização para Licitar que consta neste procedimento licitatório.

14.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

15 – GARANTIA DA PROPOSTA

15.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

16 – GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Será exigida da CONTRATADA, previamente à assinatura do contrato, a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

16.1.1. A garantia de execução poderá ser prestada nas modalidades:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
(conforme o caso)

16.1.2. No caso de seguro garantia, esta deverá conter cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

16.2. No caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada.

16.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após findo seu prazo de vigência e das disposições deste Edital acerca da garantia e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, de acordo com a IN 001/2023 SMF.

16.5. A vigência da garantia será de 01 (um) ano, ou seja, durante toda vigência do contrato.

16.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não atendimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, inclusive nos casos em que a Administração for obrigada a ressarcir danos causados pela CONTRATADA a terceiros, sem prejuízo do disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Multas moratórias e punitivas pela Administração à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza que não tenham sido adimplidas pela CONTRATADA e que tenham sido impostas à Administração, sem prejuízo do disposto no art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no respectivo subitem, que também poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

16.7.1. A garantia prevista somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento e comprovação não ocorra até o fim do segundo mês o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no correspondente subitem, observada a legislação que rege a matéria.

17 – MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

17.1. O serviço de limpeza e desinfecção das Unidades é imprescindível pois consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando a disseminação de micro-organismos.

17.2. Serão exigidos os seguintes documentos para classificação da proposta apresentada no pregão eletrônico, os quais visam garantir que a licitante possui condições para a execução integral dos serviços contratados, uma vez que a interrupção, ainda que parcial destes, poderia causar prejuízos graves à assistência prestada à população:

- a. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA:** tem o objetivo de assegurar que a empresa comprove possuir expertise na prestação de serviços pertinentes ao objeto da presente licitação.
- b. **DECLARAÇÃO da proponente, que possui plena CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS:** visa assegurar que as licitantes compreendem de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto da Licitação, a assunção integral de responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
- c. **DECLARAÇÃO DE VISTORIA** Realizada ou de Renúncia, nas Unidades da Secretaria Municipal da Saúde: visa assegurar que as licitantes tem conhecimento das Unidades que irão compor a contratação e especificidades de cada uma delas.
- d. **CÓPIA DA CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO,** atualizadas, da(s) categoria(s) envolvida(s) nesta contratação, as quais possuam representação sindical para comprovação do valor definido ao vencimento básico e demais benefícios das categorias envolvidas na licitação.
- e. **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL** no Município de Curitiba, emitida pela licitante: para definir a data-base das categorias envolvidas na licitação e sindicato preponderante das mesmas.
- f. **TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS:** visa o atendimento à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

18 – ANÁLISE DE RISCOS

18.1. A contratação em tela está entre as ações adotadas continuamente pela autoridade de saúde pública para assegurar o uso de técnicas eficazes para promover a limpeza e desinfecção de superfícies, com relevante papel na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, conforme definições do Ministério da Saúde.

18.1.1. O ambiente em serviços de saúde tem sido foco de especial atenção para a minimização da disseminação de microrganismos, pois pode atuar como fonte de recuperação de patógenos potencialmente causadores de infecções relacionadas à assistência à saúde, como os microrganismos multirresistentes. Assim, a limpeza e a desinfecção de superfícies são fundamentais para a prevenção e redução das infecções relacionadas à assistência à saúde.

18.2. O quadro abaixo descreve os riscos identificados, respectivas probabilidades, impactos e danos.

I M P A C T O	Muito Alto 5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto 4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Médio 3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo 2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto
	Muito Baixo 1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
		1	2	3	4	5
		Raro	Pouco Provável	Provável	Muito Provável	Praticamente Certo
		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA				

Fase	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Definição do risco
Planejamento da contratação	1. ETP incompleto ou inconsistente	1	3	3
Planejamento da contratação	2. TR incompleto ou inconsistente	2	3	3
Planejamento da contratação	3. Indisponibilidade orçamentária	1	3	3
Seleção de Fornecedor	4. Pesquisa de mercado mal elaborada	2	3	3
Seleção de Fornecedor	5. Apresentação de documentação falsa ou vencida no ato do credenciamento	2	2	2
Seleção de Fornecedor	6. Processo deserto/ fracassado	2	2	2
Atrasos na Entrega do objeto	7. Inexecução do serviço contratado	2	2	2

Gestão contratual	8. Fiscalização Ineficiente do objeto	2	4	2
-------------------	---------------------------------------	---	---	---

18.3. As tabelas a seguir especificam as estratégias para eliminar ou minimizar as ocorrências dos riscos:

Risco	Consequências	Estratégia para eliminar / minimizar risco:
1. ETP incompleto ou inconsistente	- Falta de interesse do mercado - Restrição de mercado - Sobrepçoço - Ineficiência dos serviços - Retrabalho - Possibilidade de pagamento indevido ao contratado - Desvio do objeto do contrato	- Buscar conhecimento do mercado - Parcelamento adequado do objeto - Conhecimento a respeito da demanda - Equipe multidisciplinar de planejamento - Tempo hábil para a elaboração - Recursos humanos suficientes
2. TR incompleto ou inconsistente	- Falhas na especificação do objeto - Pouca competitividade - Custo superior ao de mercado - Não atendimento da demanda - Direcionamento da licitação - Impugnação do edital / atraso na contratação - Representação no TCU, TCE, MP	- Definição correta do objeto - Exigências técnicas elaboradas por equipe com expertise na área - Inclusão de exigências que não limitem o mercado e atendam à legislação vigente
3. Indisponibilidade orçamentária	Não contratação do serviço	- Planejamento orçamentário - Adequação do quantitativo para aquisição do objeto mais próximo possível da realidade
4. Pesquisa de mercado mal elaborada	- Cotação de preços incompatível com mercado - Licitação deserta ou fracassada - Alto custo na contratação – ato lesivo à Administração - Atraso na contratação – necessidade de refazer o processo	- Realização de pesquisa com fornecedores locais e a Bancos de Dados Públicos - Comparativo com contratos anteriores com o mesmo objeto
5. Apresentação de documentação falsa ou vencida no ato do credenciamento	- Desclassificação do fornecedor - Classificação indevida de fornecedor	Análise minuciosa dos documentos pela equipe de licitação
6. Atrasos na Entrega do objeto	- Indisponibilidade temporária do objeto para atender aos servidores e munícipes - Execução do serviço sem contrato (em casos de contratação vigente à época da elaboração do processo)	- Elaboração criteriosa do TR - Análise minuciosa dos critérios de habilitação pela equipe de licitação - Fortalecer a fiscalização da execução dos termos do Edital.
7. Processo deserto/ fracassado	- Atraso na contratação – necessidade de refazer o processo - Realização de contratação em caráter emergencial	- Elaboração de TR minucioso, mas que não limite o mercado - Contato com as empresas locais quanto a publicação do edital e data de realização do PE - Prezar pela competitividade no planejamento, realizar juntada de documentação para embasar estimativa da contratação.
8. Gestão contratual	- Falha na execução contratual - Pagamento indevido à contratada - Prejuízos à Administração	- Treinamento dos gestores - Equipe de fiscalização suficiente - Nomeação de fiscais para auxiliar o trabalho dos gestores - Escolha de gestores e fiscais com conhecimento da área

19 – INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

19.1. O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

20 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação poderão ser alterados desde que, devidamente justificados, conforme previsto nos Artigos 124 a 126 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.

20.1.1. Unilateralmente pela Administração:

- a. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

20.1.2. Por acordo entre as partes:

- a. quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação da execução do serviço;
- d. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

20.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. Os preços poderão ser alterados por repactuação e revisão.

20.3.1 A repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, convenção ou dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

20.3.2. Os componentes de custos envolvendo insumos com custos decorrentes do mercado serão corrigidos com base em índices oficiais, correspondentes ao IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) /IBGE, nos termos de normativa interna da SMF.

20.3.3. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

20.3.4. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os custos decorrentes de mão de obra, e da data da apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

20.3.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data-base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantas quantas forem as categorias envolvidas na contratação.

20.3.6. Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.3.7. As repactuações serão precedidas de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos por meio da apresentação da planilha analítica de composição de custos e do novo acordo ou convenção coletiva vigente e devidamente registrada no órgão competente.

20.3.8. A repactuação e revisão de preços deverão ser pleiteadas pelo contratado até a data da primeira prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

20.3.9. 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, observado o disposto no artigo 122 do Decreto Municipal nº 700/2023.

20.4. A revisão de preços visa restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro 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 e extracontratual.

20.4.1. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados todos os seguintes requisitos:

- I. o evento seja futuro e incerto;
- II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV. a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V. a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI. existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

20.4.2. Compete ao contratado solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

20.4.3. Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do Art. 127 do Decreto Municipal nº. 700/2023 e na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Na licitação:

21.1.1. As infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2. Na execução:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência na fase contratual,
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - Observados o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 700/2023, o contratado será responsabilizado administrativamente com a sanção de multa, sem prejuízo de eventual aplicação cumulativa com outras sanções, pelo cometimento das infrações a que der causa, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ensejar o atraso na execução do objeto contratual sem motivo justificado;
- c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;
- d) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- e) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução total do contrato;
- f) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

22 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Este Termo de Referência e seus Anexos foram elaborados pela servidora Ahudrey Christianne Wolff – matrícula nº 142.775, Função Agente de Planejamento da Assessoria de Gestão de Contratos da Secretaria Municipal da Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM 01 - CÓDIGO 03.01.01.41510-0 - LIMPEZA/CONSERVAÇÃO sob demanda – Prestação de Serviços terceirizados de limpeza e conservação do tipo HOSPITALAR, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, para as Unidades de Pronto Atendimento e Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce da Secretaria Municipal da Saúde.

1. Para o planejamento das rotinas de limpeza, será adotada a classificação das áreas e o dimensionamento de equipes e materiais necessários. Destaca-se que, apesar de não serem propriamente hospitais, o objeto dessa contratação, corresponde ao perfil de limpeza de unidades hospitalares, assim enquadrado:

- Áreas Críticas;
- Áreas Semicríticas; e
- Áreas Não Críticas.

1.1. As áreas, de acordo com suas características, são conceituadas em:

- **Áreas comuns:** são áreas consideradas semi-críticas, de passagem dos pacientes e servidores. São consideradas áreas comuns: sala de espera, corredores, recepção, banheiros destinados aos usuários.
- **Áreas externas:** a proximidade da unidade de saúde. São consideradas áreas externas: estacionamento dos pacientes e de funcionários, estacionamento de ambulâncias, abrigo de resíduos, abrigo de gases medicinais, frente da unidade, entre outros.

1.2. Registra-se que os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas/leitos e demais instalações presentes nos ambientes estipulados; além de áreas externas, como pavimentos, calçadas, passeios, pátios, jardins, gramados e etc.

2. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

2.1. Princípios básicos de limpeza

2.1.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pelo Manual ANVISA - ***Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies***, no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da Unidade antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia ou efetuar a trocar dos sacos de lixos e esvaziamento das lixeiras quando houver mais do que 2/3 (dois terços) de resíduo no recipiente. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) Usar a técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague;
- j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- k) Usar técnica de *Mop* plano (lavagens dos *mops* devem ser realizadas por lavanderia hospitalar, sendo que os custos desta operação correrão por conta da CONTRATADA);

- l) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Vigilância Sanitária (VISA/SMS);
- m) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde para uso hospitalar, contendo as características básicas do produto aprovado, laudos específicos;
- n) A empresa CONTRATADA deverá fornecer os produtos e artigos de limpeza (detergentes, ceras líquidas, removedores, fibras, flanelas, vassouras, rodos, *mops* planos seco/úmido, pás de lixo, desentupidores de pia e vaso sanitário, baldes plásticos, entre outros), e disponibilizar máquinas e equipamentos para limpeza e desinfecção (máquinas para lavar e lustrar, aspirador de água e pó, escadas de metal, mangueiras, carrinhos funcionais, entre outros).
- o) Os trabalhadores deverão estar aptos a realizar limpeza e desinfecção; limpeza da área externa; onde se fizer necessário. Além disso, deve ser efetuada a conservação da limpeza em todas as áreas e setores, principalmente naquelas de maior circulação de pessoas (portarias, banheiros, vestiários, recepções, salas de espera, corredores, refeitórios, etc).

2.2. Tipos de Limpeza preconizados

a) Limpeza concorrente ou diária: É o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação, conforme disposto no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS/SMS. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários. A ANVISA (Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, 2012, p. 68) preconiza os processos de limpeza concorrente conforme segue:

Classificação das áreas	Frequência Mínima
Críticas	3x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Semicríticas	2x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Não-críticas	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Comuns	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Externas	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.

* Os horários serão definidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA após a assinatura do contrato.

b) Limpeza terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta, transferências, óbitos (desocupação do local), suspensão de medidas de isolamento e após cada procedimento cirúrgico, ou nas áreas de observação. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado (Segurança do paciente em serviços de saúde - ANVISA, 2012, p. 68). Abaixo, seguem as orientações da ANVISA quanto a periodicidade dos procedimentos, entretanto nos locais onde são realizados procedimentos, a limpeza deverá ser realizada imediatamente após o término de cada procedimento.

Classificação das áreas	Frequência Mínima
Críticas	2x por semana e sempre que necessário.
Semicríticas	Semanal e sempre que necessário.
Não-críticas	Quinzenal e sempre que necessário.
Comuns	Quinzenal e sempre que necessário.

2.3. Procedimentos técnicos conforme tipo de área:

ÁREAS CRÍTICAS: salas de atendimentos de emergência, salas de procedimentos invasivos, salas de aplicações de medicamentos, unidades de isolamento, central de material e esterilização, copa dos pacientes, guarda de roupa suja.		
Tipo	Abrangência	Frequência
Limpeza Concorrente	▪ Pisos; ▪ Banheiros limpeza e reposição de papel higiênico; ▪ Superfície de mobiliário, aparelhos e utensílios; ▪ Esvaziamento, limpeza, desinfecção e troca de lixeiras; ▪ Troca de roupas de cama e banho; ▪ Arrumação geral; ▪ Limpeza, desinfecção e reposição de porta papel toalha e saboneteira.	3 vezes ao dia
	▪ Mesas auxiliares; ▪ Bancadas; ▪ Equipamentos; ▪ Maca.	Término de cada atendimento

Limpeza Terminal	▪ Tetos, lustre, luminárias; ▪ Pisos, Paredes, Portas e maçanetas; ▪ Mobiliários aparelhos e utensílios; ▪ Janelas e Peitoris; ▪ Vidros; ▪ Varandas; ▪ Grades de ar condicionado; ▪ Banheiros (teto, lustre, paredes, portas, pisos); ▪ Leito do paciente. <i>*Em unidades de internação deverá ser realizada após a saída do paciente (alta, óbito ou transferência), em caso de internação prolongada a cada 07 dias.</i>	Semanal
Limpeza Imediata (descontaminação)	Limpeza de local onde há presença de sujidade ou resíduo orgânico, após a limpeza concorrente.	Sempre que necessário ou solicitado

SEMI-CRÍTICAS: enfermarias, posto de enfermagem, consultórios, banheiros, rouparia, farmácia, inalação, sala de injeção, sala de avaliação, classificação de risco e piso das ambulâncias brancas.

Tipo	Abrangência	Frequência
Limpeza Concorrente	▪ Pisos; ▪ Banheiros e reposição de papel higiênico; ▪ Superfície de mobiliário, aparelhos e utensílios; ▪ Esvaziamento, limpeza, desinfecção e troca de lixeiras; ▪ Troca de lençóis; ▪ Arrumação geral; ▪ Limpeza, desinfecção e reposição de porta papel toalha e saboneteira.	2 vezes por dia
Limpeza Terminal	▪ Tetos, lustre, luminárias; ▪ Pisos, Paredes e Portas; ▪ Mobiliários aparelhos e utensílios; ▪ Janelas e peitoris; ▪ Vidros; ▪ Varandas; ▪ Grades de ar condicionado; ▪ Banheiros; ▪ <i>*Em unidades de permanência tipo "internação" deverá ser realizada após a saída do paciente (alta, óbito ou transferência); em caso de permanência prolongada a cada 07 dias.</i>	Quinzenal
Limpeza Terminal	Limpeza das áreas comuns	Semanal
	Limpeza das áreas externas	Mensal
Limpeza Imediata (descontaminação)	Limpeza de local onde há presença de sujidade ou resíduo orgânico, após a limpeza concorrente.	Sempre que houver necessidade ou solicitação

2.3.1. Rotina de limpeza:

- Recolhimento do lixo e encaminhamento à destinação adequada, separando os resíduos recicláveis;
- Limpeza ou lavagem dos pisos, conforme suas características específicas;
- Lavagem de bacias, assentos, pias e metais dos sanitários;
- Lavagem das paredes das copas e dos banheiros;
- Lavagem das áreas externas, incluindo as caixas coletoras de lixo;
- Lavagem das garagens;
- Limpeza dos móveis;
- Limpeza de teclados e monitores de computadores;
- Limpeza dos objetos existentes sobre as mesas, como aparelhos de telefone, equipamentos de informática, porta lápis, etc;
- Limpeza de extintores de incêndio, grelhas, quadros, caixilhos, portas, etc;
- Limpeza das divisórias, inclusive entre os vidros duplos, que são sacáveis;
- Manutenção do suprimento de água dos bebedouros, com garrações de água mineral de 20 litros;
- Higienização dos garrações de água mineral e dos bebedouros a cada troca;
- Limpeza de sofá, poltronas e cadeiras;
- Remoção de manchas;
- Limpeza de janelas e persianas;
- Limpeza de toldos;
- Limpeza de exaustores eólicos (globo giratório na área externa e grelhas na área interna)

- Lavagem dos vidros;
- Disponibilização e manutenção de equipamentos de limpeza;
- Fornecimento de produtos, materiais e utensílios;
- Fornecimento de refil para desodorizadores, papeleiras, porta papel toalha e portas-sabonete, mantendo-os abastecidos;
- Revisão minuciosa de todos os serviços prestados semanalmente;
- Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços, tais como maus usos, vazamentos, ingerências;
- Manutenção dos dados cadastrais dos funcionários atualizados junto ao gestor;
- Pronta substituição de funcionário ausente;
- Reportar-se ao gestor, através do seu preposto, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Adoção de medidas e de equipamentos de segurança obedecendo às normas e regras de Segurança e de Medicina do Trabalho, e exigindo a sua aplicabilidade pelos seus empregados;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- Acompanhamento do consumo dos materiais de limpeza de forma a não permitir que falte qualquer item;
- Comunicar por escrito qualquer fato ocorrido ou identificado durante a execução dos serviços;
- Zelar pela conservação de água, telefone e energia elétrica dos locais.

2.4. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

- Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico;
- Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens;
- Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;
- Limpeza Seca: consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

Obs.: A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

2.5. Técnicas de Desinfecção

2.5.1. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

2.5.2. A desinfecção consiste em:

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

2.5.3. Opcionalmente, a critério da equipe técnica VISA/SMS, poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado após o tempo recomendado.

2.5.4. Produtos Utilizados

- Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Obs.: Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

- Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água, e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

- Cloro orgânico: o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- Álcoois: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem ser danificados.

2.5.4.1.A lista com os materiais de higiene, limpeza e equipamentos a serem utilizados para esta prestação de serviço encontram-se no ANEXO F e G.

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

2.5.5.1. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da VISA/SMS, às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

2.5.5.2. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

a) Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b) Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

2.6. Serviços especializados de limpeza, manutenção e desinfecção de bebedouros de garrafão de 20 litros de água mineral:

- Os serviços de limpeza, manutenção e desinfecção dos bebedouros serão executados por profissional capacitado;
- A limpeza será feita na primeira semana de cada mês nos bebedouros existentes, com solução bactericida;
- Para a limpeza, a CONTRATADA deverá desligar os bebedouros da tomada, retirar os garrafões, esgotar a água, colocar no reservatório 3 litros de água com 6 gotas de hipoclorito de sódio 1%, deixando por 20 minutos. Em seguida, a água deverá ser esgotada pelas torneiras, enxaguando com água limpa;
- As torneiras, serpentinas ou outra peça que não estiverem funcionando perfeitamente, deverão ser comunicadas aos responsáveis de cada local;
- Os serviços devem ser feitos nas instalações onde encontra-se o bebedouro, deixando sempre um bebedouro em pleno funcionamento em cada local.

2.7. Limpeza de teclados e monitores de computadores:

- Tela do monitor - deverá ser limpa com uma flanela seca, para remover a poeira. Se necessário, para limpar a tela, use o algodão umedecido levemente e depois seque com uma flanela limpa. Teclado – virar o teclado sobre uma folha de jornal na mesa chacoalhando-o levemente para a sujeira cair. Após passe o aspirador para sugar entre as teclas do teclado e com uma flanela levemente umedecida, limpe as teclas, evitando exercer muita pressão sobre elas. Use o bastonete de algodão (tipo cotonete) levemente umedecido para limpar o espaço entre as teclas e os cantos que são inacessíveis para a flanela.

2.8. Limpeza de vidros, fachada, placas, totens:

2.8.1. A CONTRATADA deverá proceder a limpeza de vidros/fachada/placas e totens de forma que o cronograma estabelecido seja cumprido em **TODOS OS LOCAIS**, compreendendo limpeza dos vidros interna e externa, incluindo a limpeza da fachada.

2.9. Equipamentos de Proteção a serem utilizados:

- Equipamento de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, cintos de segurança para janelas, e outros.
- Equipamento de Proteção Coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

2.10. Avaliação da execução dos serviços:

2.10.1. A Avaliação da Execução dos Serviços é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, que tem como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados e respectivas adequações de pagamento.

2.10.2. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise quanto a aferição do efeito remuneratório.

2.10.3. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE e será efetuado mensalmente pela fiscalização/controle da execução dos serviços local de cada Unidade, de forma a gerar relatórios que servirão de fator para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2.10.4. Os critérios definidos buscam estabelecer efeito pecuniário a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

2.10.5. A CONTRATADA poderá, em qualquer momento, apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

2.10.6. O CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

2.10.7. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial por metro quadrado diário se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;
- Pessoal;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

2.10.8. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de **MUITO BOM, BOM, REGULAR e PÉSSIMO**, respectivamente equivalentes aos valores **3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero)** para cada item avaliado.

2.10.9. O formulário utilizado para a avaliação dos serviços prestados encontra-se no ANEXO IV e esta será realizada mensalmente pelas coordenações locais de cada Unidade, compondo o atesto mensal dos gestores para pagamento dos serviços prestados.

3. DO SISTEMA DE LIMPEZA:

3.1. Os trabalhos de Limpeza, Desinfecção e Conservação deverão observar os preceitos do manual de orientações da ANVISA (Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, 2012).

3.2. O trabalho de Limpeza, Desinfecção e Conservação deverá ser contínuo e conforme necessidade, observando-se o planejado. Em nenhuma hipótese o silêncio das unidades poderá ser afetado.

3.3. Áreas externas deverão ser higienizados conforme cronograma apresentado pela SMS a cada Unidade. As rotinas de limpeza nas áreas críticas e semicríticas, serviços programados e revisões, deverão ser mantidos, garantindo a conservação da limpeza diária e atendendo as intercorrências.

3.4. A carga horária dos trabalhadores deverá ser redistribuída de acordo com a necessidade e características emergenciais de cada setor, sendo vedada a realização de horas extraordinárias.

3.4.1. Métodos de limpeza:

Método	O que	Onde
Limpeza manual úmida (Técnica de 2 baldes)	Limpar área com pano umedecido em solução detergente, enxaguar e enxugar com pano seco ou, limpar com pano umedecido em água limpa, de acordo com o grau de sujidade dos pisos ou de outras superfícies.	▪ Paredes ▪ Móveis ▪ Equipamentos ▪ Pisos (preferencialmente realizado com sistema mop)
Limpeza manual molhada	No caso de pisos: lavar a área esfregando o piso com solução de detergente (preferencialmente com uso de sistema Mop) e empurrar a solução suja com rodo para o ralo No caso de outras superfícies: lavar a área, utilizando a esfregação com esponja ou pano com solução detergente para a remoção das sujidades. Enxaguar com água limpa e depois enxugar com pano limpo e seco.	▪ Pisos em áreas que contenham ralos ▪ Superfícies diversas como paredes, portas, mobiliário, de acordo com a especificação do fabricante e características específicas do material (pode ou não ser lavado / molhado).
Limpeza com máquina de lavar piso	Limpar pisos com máquina de lavar automática, dosando o detergente diretamente no reservatório do equipamento, que o distribui para a escova giratória. A máquina é do tipo enceradeira, com escovas rotatórias e, geralmente, aspiração automática da água no piso.	▪ Pisos laváveis
Limpeza seca	Limpar piso de áreas não-críticas com uso de vassouras, Mops e/ou aspirador de pó.	PERMITIDO APENAS PARA AS ÁREAS EXTERNAS

4. DOS PRODUTOS E MAQUINÁRIOS

4.1. Desinfetantes hospitalares e ambulatoriais, conforme aprovação da VISA/SMS: São formulações destinadas à limpeza e desinfecção de todas as áreas internas das unidades assistenciais, equipamentos (exceto os de precisão) e utensílios.

4.2. Todos os produtos de limpeza, sabões, produtos necessários para desinfecção das áreas críticas, semicríticas ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela CONTRATADA, deverão atender a Portaria 15 de 23.08.1988 da ANVISA e a RDC 14 de 28.02.2007 da ANVISA.

4.3. A SMS reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA os laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes, a fim de verificar sua qualidade para o uso em instituições de saúde.

4.4. Deverá a CONTRATADA utilizar saneantes avaliados e registrados pela ANVISA para desinfecção de equipamentos/utensílios, estando em frasco adequado e rotulado conforme legislação vigente.

4.5. Todos os sabões, detergentes ou quaisquer produtos de limpeza para as áreas críticas, semicríticas e não-críticas deverão ser biodegradáveis. Os produtos deverão estar de acordo com a legislação pertinente, acondicionados em frascos rotulados, tampados, identificados, com data de fabricação, validade e assinatura do responsável pela distribuição em todos os setores.

4.6. A CONTRATADA deverá manter nas unidades os materiais de limpeza e os materiais permanentes descritos nos Anexos F e G em bom estado de conservação, principalmente em número suficiente e ainda manter reserva para substituições necessárias.

4.7. Todos os produtos e artigos utilizados na limpeza deverão ser de qualidade inquestionável, dentro do prazo de validade e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, conforme planilha de material de limpeza de consumo.

4.8. Equipamentos de limpeza:

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
CARRO FUNCIONAL (OU CARRO DE UTILIDADES)	O Carro Funcional é utilizado para transportar o material de limpeza de forma adequada. Deve ter puxadores e deve, ainda, conter: suporte para sacos plásticos e para mop, plataforma para baldes espremedoras de Mop, Mop pó e água, placas de sinalização, local para luvas, aventais e panos de limpeza manuais, escovas, vassoura mágica, pá automática, esponja dupla face, papéis higiênicos, papel toalha, sabonetes, rodinho, produtos para descontaminação de superfície, recipiente com ácido peracético etc.

CARRO PARA TRANSPORTE DE LIXO	Deve ser confeccionado preferencialmente em fibra de vidro, pois não fazem ruído e são mais fáceis de limpar (podem ser utilizados produtos químicos em sua limpeza sem risco de corrosão).
MOP	São equipamentos dotados de cabeleira fabricados com fios pré-encolhidos de algodão, fibras de rayon/poliéster ou outros materiais especiais, conectados a armações articuladas, presas a cabos de alumínio ou madeira, que permitem realizar a atividade de limpeza de grandes superfícies com maior qualidade, ergonomia e segurança para o profissional, se comparado ao uso de pano e rodo. Devem ser utilizados com a força das mãos e braços para fazer um movimento que se assemelhe ao desenho do número "8", sempre partindo do ponto mais distante da saída do ambiente em direção à mesma.
MOP PÓ OU SECO	Remove o pó e faz o polimento de pisos. São indicados em casos de remoção de sujidades que não estejam aderidos ao piso, substituindo a varredura úmida com pano de chão e rodo. O Mop seco consegue limpar o piso sem levantar ou espalhar a poeira. Quando estiverem muito sujos ou sobrecarregados de detritos, devem ser introduzidos em saco plástico e encaminhados para lavagem.
MOP ÁGUA OU ÚMIDO	É composto por um conjunto de balde-espremedor e Mop. Está indicado em casos de limpeza concorrente de pisos, com ou sem uso de produtos químicos. O Mop úmido é próprio para limpeza que envolve líquido, substituindo o pano de chão. Os materiais utilizados são: carrinho com rodízios giratórios com dois baldes de cores diferentes, um com a solução e outro com a água para o enxágue e um espremedor, que é uma prensa acoplada ao carrinho, para torcer a cabeleira do Mop sem contato manual. Existe, também, uma versão do carro com mop que possui dois compartimentos para água limpa e água com solução, que substituem os dois baldes.
KITS DE LIMPEZA "KITS" PARA LIMPEZA DE VIDROS E TETOS	Estes "kits" são compostos geralmente por cabos metálicos reguláveis, com lâminas de borracha substituíveis e cabos para lavagem com luvas de lã de carneiro ou similar, também substituíveis.
PANOS DE LIMPEZA	Os panos de limpeza devem ser separados e devem ter algum tipo de identificação para que sejam utilizados somente nas áreas designadas Estes devem ser processados na lavanderia da instituição. Lavar com água e detergente e colocá-los em solução de Hipoclorito de Sódio 1% por 20 minutos. O pano de chão e os de parede devem ser substituídos por Mops, na medida do possível.
BALDES	Os baldes devem ser de cores diferentes, um para a solução e outro para a água de enxágue (conforme manual de rotinas – anexo). Utilizar baldes feitos com materiais como plástico que não corroem e que não fazem ruído. Lavar diariamente com água e detergente. Guardar limpo, seco e em local protegido. Recomenda-se o uso de baldes de cores diferentes. Devem ser utilizados, preferencialmente, os confeccionados por materiais que não corroam no decorrer do tempo ou que provoquem ruídos.
ESCADAS	Devem possuir plataforma de apoio para maior segurança e dispositivo lateral para apoiar os materiais. Devem ser de 4 a 8 degraus, preferencialmente.
VASSOURA HIGIÊNICA	para limpeza de vaso sanitário, cerdas em nylon ondulado, cerdas: 0,60mm de espessura x 12cm de comprimento, salientes; cabo colocado (18cm de comprimento), em plástico, madeira polida, sem nós ou furos, ou revestida em plástico. (tolerância nas medidas 5%). A vassoura deverá conter cerdas rígidas, cabo com adaptador / orifício para fixação em suporte/ cabide; identificação do produto e dados do fabricante. OBS: A Prestadora deverá fornecer quantidade suficiente para o uso adequado e manter pequeno estoque nas unidades para que não haja falta dos produtos e equipamentos.
MÁQUINAS LAVADORAS E EXTRATORAS	As máquinas lavadoras e extratoras trazem muitas vantagens, pois esfregam, limpam, extraem a solução e secam o piso numa única operação, sem atrapalhar o tráfego do local. Facilita e agiliza o trabalho do profissional de limpeza
MÁQUINAS POLIDORAS	As máquinas polidoras são utilizadas para dar brilho aos pisos enceráveis e têm economizado tempo e recursos para os hospitais e profissionais de limpeza
PÁ DE LIXO	Conjunto de pá com recipiente e cabo. Utilizado para o acondicionamento de pequenos detritos durante o processo de varrição de grandes áreas externas do hospital, como pátios, jardins e estacionamentos. Agiliza o trabalho e evita que o executante tenha que se curvar constantemente, além de oferecer melhor aspecto visual. Lavar com água e detergente, secar bem e guardar após uso.

ENCERADEIRAS (BANDEIRANTES)	Industriais, unidades com fornecimento de escovas e feltros disponíveis durante todo o contrato.
LAVADORA "WAP"	Lavadoras de alta pressão, 1740 libras, 110/220V (lava jato)
PLACA SINALIZADORA 'PISO MOLHADO'	A fim de identificar o local molhado e/ou úmido evitando o risco de quedas.
PÁ PARA LIXO	em folha zincada, medindo 19 x 19 cm, com cabo medindo 20cm de comprimento, do mesmo material, colocado (tolerância nas medidas de 5%). Ter bom acabamento, isenta de ranhuras, rebarbas e lascas. Deverá possuir etiqueta com a identificação do produto, marca e dados do fabricante.
RODO	com borracha dupla, medindo de 35 a 40cm, suporte em pinus estufado, cabo arredondado, polido, colocado e inclinado com 1,20 m de comprimento, com 02 tiras de borracha preta, medindo de 35 a 40cm, 2mm de espessura e 3,5cm de largura, sendo 1,5cm, embutido e 2,0cm salientes (unidades). O rodo deverá possuir etiqueta com a identificação do produto, marca e dados do fabricante.
VASSOURA DE NYLON	com pontas plumadas (desfiadas), com base resistente, em plástico, revestida em plástico, com cabo reto com 120 cm de comprimento, colocado, com a ponta plástica rosqueável, sem nós ou furos, com as cerdas medindo de comprimento no mínimo 10 cm, sendo 1,5 cm plumadas, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufo homogêneos e justapostos. Tolerância na variação das medidas de 5%. Medindo no mínimo 21,5 cm de base a vassoura deverá ter no mínimo 60 tufo (cada tufo deverá conter no mínimo 50 cerdas rígidas). Com 4 fileiras de tufo retos, todos da mesma altura, medindo 10cm de comprimento. A vassoura deverá conter cabo com adaptador / orifício para fixação em suporte/ cabide e a identificação do produto e dados do fabricante.
VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO	medidas aproximadas de 5 x 5 x 30cm, e cerdas de 5 cm, com base em plástico resistente, ou em madeira polida, cerdas em pelo sintético dispostas em 4 carreiras, com cabo inclinado com 120cm de comprimento, colocado, ponta plástica rosqueável, sem nós ou furos (tolerância na variação das medidas de 5%). A vassoura deverá conter cabo com adaptador / orifício para fixação em suporte/ cabide; identificação do produto e dados do fabricante.
EPIs	
LUVA DE LÁTEX COM FORRO CANO LONGO	EPI 068, cor amarela e verde, tamanhos: (g) grande, (m) médio e (p) pequeno, confeccionada em látex natural na cor amarela e verde, formato anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, com desenho antiderrapante na palma e nos dedos. Espessura média: 0,45 mm comprimento: 320 mm. *com certificado de aprovação expedido pelo ministério do trabalho. Aplicação: contra agentes agressivos químicos, físicos e biológicos
LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO ANTIALERGÊNICO	EPI, cor amarela e verde, tamanhos: (g) grande, (m) médio e (p) pequeno. Confeccionada em material antialérgico na cor amarela e verde, formato anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, com desenho antiderrapante na palma e nos dedos. Espessura média: 0,45 mm comprimento: 320 mm. *com certificado de aprovação expedido pelo ministério do trabalho. Aplicação: contra agentes agressivos químicos, físicos e biológicos - Para profissionais alérgicos ao látex
AVENTAL PLÁSTICO PVC	

4.8.1. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues, em cada Unidade, em quantidade suficiente para a realização do serviço.

4.8.2. O uso inadequado de produtos nos bens móveis implicará na reparação dos danos, pela CONTRATADA.

4.9. Materiais de limpeza:

4.9.1. Desinfetantes, germicidas e outras soluções

Material	Descritivo
HIPOCLORITO DE SÓDIO a 1,0%	possui característica bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, dependendo da concentração de uso. Em embalagem resistente. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco.
DETERGENTE LÍQUIDO	para higienização de louças, contendo em sua formulação o componente ativo: alquilbenzeno sulfonato de sódio, concentrado, biodegradável, antialérgico, em embalagem

	resistente e transparente, com bico dosador. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco.
CERA LÍQUIDA INCOLOR	cera líquida, incolor, com tampa flip-top, acondicionada em embalagem resistente, com registro no Ministério da Saúde. Composição: cera polietileno, polifilm, coadjuvantes, surfactante aniônico, não iônico, perfume e água, ou emulsão de ceras naturais e sintéticas, para todos os tipos de pisos laváveis. Fórmula não diluível, máximo e/ou alto brilho (sem necessidade de lustrar com enceradeira), secagem rápida, ação antiderrapante, com perfume agradável e de longa duração, embalagem inquebrável (lata ou plástico), opaco, rígido, reforçado, tampa flip top (resistente e firmemente presa ao frasco), rotulagem com dizeres legíveis, constando o nome do produto, categoria, composição, volume, instruções de uso, precauções e/ou advertências, nome do técnico responsável e número do CRQ, data de fabricação e prazo de validade, número do telefone de emergência (CEATOX) e de atendimento ao consumidor, Registrado no Ministério da Saúde, Notificado na ANVISA, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante, conforme Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e atualizações (que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes).
REMOVEDOR PARA USO EM GERAL	removedor para uso em geral, com 500 ml, embalagem metálica, com tampa plástica interna perfurável, com identificação do produto, características, precauções, data de validade, registro no órgão competente e outras informações obrigatórias impressas no corpo do recipiente. Observado as condições estabelecidas na legislação vigente. Todos os rótulos devem conter: identificação do produto, características, data de validade, Registro no Órgão Competente, nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e o nome do técnico responsável pelo produto, a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Composição: Mistura de hidrocarbonetos de petróleo; desenvolvido especialmente para o uso doméstico, com alto poder de limpeza.
LIMPADOR MULTIUSO	para limpeza geral, contendo como componente ativo: alquilbenzeno ou dodecilbenzeno sulfonato de sódio, embalado em frasco plástico resistente e opaco, com tampa squeeze ou flip top, firmemente presa impedindo o vazamento do produto. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas contendo de 12 a 24 unidades, e na face externa das caixas deve constar a identificação do produto, lote e data de fabricação, marca e dados do fabricante.
ALCOOL 70%, (P/V)	acondicionado em frasco de plástico não reciclado, transparente, com tampa que impeça vazamentos e evaporação; no rótulo da embalagem individual e da embalagem final deverá constar nº do lote, data de validade e procedência, a embalagem final deverá ser em caixa resistente com no máximo 12 frascos. OBS. Possui registro e documentos como saneante.
LIMPA VIDROS	produto químico de pronto-uso, indicado para a limpeza de vidros, fórmicas e superfícies vitrificadas em geral. Embalagem 500ml.
SAPONÁCEO CREMOSO	com abrasividade moderada para limpeza e renovação do brilho sem riscar. Para limpar superfícies esmaltadas, cromadas, fórmicas e outras.
DESINFETANTE LÍQUIDO COM AÇÃO BACTERICIDA	p/ uso geral, com ação germicida, contendo em sua formulação cloreto de alquil dimetil benzil amônio, com perfume (brisa/marine/oceano, lavanda suave, jasmim, floral, baby/perfume de bebe/carinho ou similar), em embalagem resistente e transparente. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas contendo de 12 unidades, na face externa das caixas deve constar a identificação do produto, lote e data de fabricação, marca e dados do fabricante.
SABONETE CREMOSO	perolado, aroma de erva doce. Para limpeza e lavagem das mãos, recomendado para uso em dispensadores acionados manualmente. Composição: sabonete cremoso perolado contendo emolientes e preservantes, em veículo aquoso e pH neutro. Produto tensoativo, com fragrância suave de erva doce, pronto para uso (sem necessidade de diluição). Densidade: 0,9 à 1,15 g/cm³. Apresentação: embalagem plástica em polietileno de alta densidade / PEAD com 05 (cinco) litros. A embalagem deverá ser em material não-reciclado, atóxico, com tampa tipo lacre rosqueável, rótulo contendo nome e características do produto, lote, data de fabricação e validade e número de registro ou isenção no Ministério da Saúde. Os frascos deverão vir acondicionados em embalagens de papelão com 2 ou 4 unidades. As embalagens secundárias deverão ser resistentes o suficiente para garantir a entrega do produto sem perigo de rompimento dos galões plásticos.

PAPEL HIGIÊNICO	branco alvejado, rolo com no mínimo 10 cm x 30 m, gofrado, folhas simples, de boa absorção, 100% celulose virgem, acondicionado em fardos com no máximo 64 rolos. Elaborado com 100% Fibras Naturais (fibras celulósicas), utilizando fibras celulósicas virgens não transgênicas; não reciclável. Tipo de embalagem: Saco de polietileno, ou caixa de papelão, resistente, com identificação do produto, marca e dados do Fabricante.
PAPEL HIGIÊNICO	gofrado, folha simples, extra branco, macio, absorvente, rolo com 300m de comprimento x 10cm de largura, não reciclado, para dispenser. Acondicionado em fardos contendo no máximo 08 ROLOS Elaborado com 100% Fibras Naturais (fibras celulósicas), utilizando fibras celulósicas virgens não transgênicas; não reciclável. Medida do rolo: não poderá ultrapassar em seu diâmetro 19,0 cm. Tipo de embalagem: Caixa de papelão, resistente, com identificação do produto, marca e dados do Fabricante
PAPEL TOALHA, 3 DOBRAS	Medindo cerca de 22,5 x 21 cm, caixa com no mínimo 1000 folhas, descartável, branco extra luxo. Classe 1, não reciclável, 100% celulose virgem, interfolhas, gofrado, branco alvejado, extra luxo, de primeira qualidade; na cor branca. Embalagem: Interna: 8 Maços com 300 folhas ou 10 maços com 240 folhas, devidamente embalados e protegidos em plástico transparente. Externa: Caixa de Papelão; saco plástico de polietileno ou pacote em papel Kraft resistente e adequado, contendo impressos a marca do produto, as informações completas do fabricante, características do papel, lote e quantidade.
ESPONJA	dupla face, para limpeza, medindo 110x75x20mm, resistente, sendo um lado com fibra sintética e abrasiva para limpeza de superfícies difíceis e o outro lado de espuma de poliuretano para limpeza de superfícies delicadas embalagem individual e com identificação do produto, tolerância nas medidas de 5%.
FLANELA	100% algodão medindo 25 x 40cm, com tolerância nas medidas de 5%, bainha padronizada (acabamento em overlock). Cor amarela. A flanela deverá ter a etiqueta constando os dados do produto, sua composição e dados do fabricante.
PANO	para limpeza de chão, medindo 45 x 75cm e peso de 110g, em 100% algodão, tipo "saco de açúcar", trama fechada (urdume de 16 fios e trama com 12 fios), lavado, alvejado e isento de detritos, tolerância nas medidas de 5% Deverá possuir etiqueta, identificando os dados do produto, sua composição e dados do fabricante.

Tabela 05: Materiais de limpeza**4.10. Observações importante:**

- Utilizar baldes de cores diferentes (azul e vermelho) – lavagem e enxague das áreas.
- Cabos de vassouras, rodos e esfregadoras devem de alumínio ou PVC.
- Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo de contato recomendados pelo fabricante.
- Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade.
- Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multirresistentes.
- Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados.
- Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos.
- Evite acidentes, utilize placa de sinalização de piso molhado.
- Proibido o reaproveitamento de embalagens vazias com produtos saneantes diferentes do rótulo original.
- Proibido a alteração na proporção da diluição preconizada.
- Proibido a utilização de produtos saneantes fora do período de validade.
- Proibido o manuseio do produto saneante sem o uso de EPI apropriados.
- Quando diluir os produtos ou fracionar os produtos os frascos devem ser identificados com nome do produto, data de diluição e data de validade.

5. JORNADA DE TRABALHO E POSTOS DE SERVIÇO

5.1. Para esta contratação foram dimensionados os postos de serviço através da metodologia de limpeza por metro quadrado, considerando as particularidades de cada Unidade no que diz respeito às produtividades e frequências adotadas em cada área.

5.2. A todos os profissionais alocados para a referida prestação de serviço caberá o cumprimento da jornada de trabalho definida pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, independentemente de sua escala de trabalho.

5.3. Àqueles que desempenharem as funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Higienização de Banheiros adota-se o regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição. Aos demais, caberá a jornada regular de 44 horas semanais.

6. POSTOS DE TRABALHO

6.1. Para esta contratação, a definição do número de postos de trabalho tomou por base a metodologia do “metro quadrado” e fluxo de circulação de pessoas de cada Unidade, conforme relatórios de atendimento do sistema *e-saude* no ano de 2024.

6.2. Para a produtividade, utilizou-se como referência o **CADTERC**–Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, Vol. 7 - Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar do Governo de São Paulo – versão Março/2024, o qual traz as diretrizes e parâmetros para orientar a contratação dos serviços de limpeza em ambiente hospitalar, visando à padronização e à qualidade das atividades a serem executadas. Link: https://compras.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/P04_Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol07_RO02.pdf
Consultado em 22/07/2025.

6.3. A produtividade estimada de cada área, conforme recomendação do Cadterc/SP:

CARACTERÍSTICA	Período para prestação de serviços	Produtividade (m2) 12h diurno	Produtividade (m2) 12h noturno
ÁREAS INTERNAS			
ÁREA HOSPITALAR - CRÍTICA E SEMI CRÍTICA			
Crítica - Área operacional - Pisos Frios	24h diárias	350	700
Crítica - com espaços livres - saguão, hall, salão e corredores de circulação	24h diárias	500	1000
Semi crítica - Área operacional - Pisos Frios	24h diárias	450	900
Semi crítica - com espaços livres - saguão, hall, salão e corredores de circulação	24h diárias	650	1300
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	24h diárias	750	750
ÁREAS NÃO-CRÍTICAS			
Cozinha / Copa / Refeitório (uso exclusivo dos funcionários da Unidade)	24h diárias	550	1.100
ÁREA ADMINISTRATIVA			
Pisos Frios	24h diárias	750	1.500
Áreas internas com espaços Livres - saguão, hall, salão e corredores de circulação	08h diárias	800	0
Almoxarifados	08h diárias	1.688	0
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	24h diárias	750	750
ÁREAS EXTERNAS			
Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos as Edificações	08h diárias	1.500	0
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	08h diárias	125.000	0
Varrição de Passeios e Arruamentos	08h diárias	7.500	0
VIDROS			
VIDROS Sem Exposição a Situação de Risco	Mensal	275	-
VIDROS Com Exposição a Situação de Risco	Mensal	138	-

6.4. Diante disso, considerando a metragem e nº de atendimentos realizados no ano de 2024 de cada Unidade, define-se o total de postos de serviço desta contratação conforme segue:

Nº de postos de serviço	
Auxiliar de Serviços Gerais	52
Encarregado(a)	9
Equipe de Vidros - Volante	2
Supervisor	1
TOTAL	64

7. DOS TRABALHADORES

7.1. Os empregados contratados serão registrados em cargos nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, sendo:

- a) CBO 5143-20 - Faxineiro/ Auxiliar/ Servente de Limpeza;
- b) CBO 5143-20 - Faxineiro/ Auxiliar/ Servente de Limpeza – ENCARREGADO DE 3 A 10 EMPREGADOS (CONFORME CCT)
- c) CBO 5143-05 - Limpador de vidros (incide sobre este profissional o adicional de RISCO EM ALTURA)
- d) CBO 4101-05 - Supervisor administrativo

7.2. Categorias

7.2.1. As categorias de trabalhadores que compõem o serviço:

- **Encarregado:** Profissional que lidera a equipe de serventes e demais profissionais, comunicando e distribuindo tarefas diárias, alocando mão-de-obra de acordo com necessidades de cada setor; orienta a equipe de trabalho quanto aos procedimentos operacionais para a realização dos serviços, utilização correta de produtos e manuseio adequado de utensílios e equipamentos; controla o consumo de produtos de limpeza, solicitando o suprimento dos mesmos, bem como EPIs, utensílios e se necessário atua nas atividades diárias.
- **Encarregado/Supervisor:** profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde. Entende-se como requisito para este cargo enfermeiro graduado com experiência comprovada na área de higienização hospitalar, controle de infecção hospitalar ou semelhante;
- **Auxiliar de Serviços Gerais:** profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde;
- **Limpador de vidros:** profissional que executa a limpeza de vidros e vidraças;

7.2.2. Das exigências com o pessoal:

- Grau de escolaridade: ensino fundamental completo.
- Aptidões: demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional. Saber trabalhar em equipe, saber receber ordens superiores e reconhecer suas limitações pessoais.
- Apresentação pessoal: os funcionários deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação no local de trabalho segundo as necessidades de cada setor.
- Atribuições:
 - Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
 - Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos;
 - Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa;
 - Checar e manter a organização do Carro Funcional de Limpeza, repondo materiais e soluções quando necessário;
 - Comunicar à Supervisão ou Coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;
 - Controlar e guardar em local adequado os materiais, utensílios e equipamentos do Serviço de Limpeza;
 - Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
 - Promover a qualidade dos serviços prestados;
 - Entre outras atribuições.
 - Hábitos de higiene no ambiente de trabalho:
 - Manter asseio e higiene pessoal;
 - Lavar as mãos sempre que necessário;
 - Não utilizar adereços (anéis, brincos, relógios, pulseiras, piercing);
 - Manter os cabelos presos e ou curtos, usando touca de proteção quando necessário;
 - Vestir uniforme próprio e limpo;
 - Usar calçados limpos e fechados em material impermeável;
 - Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
 - Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

7.2.3. Da substituição do pessoal:

7.2.3.1. Ocorrerá a substituição de qualquer pessoa julgada inconveniente ou ausente do serviço, seja qual for o motivo, ou que não esteja desempenhando suas funções a contento, conforme relatório emitido pela CONTRATADA.

7.2.3.2. A CONTRATADA deverá suprir ausências, através de substituições, de qualquer natureza de seus funcionários, como por exemplo: faltas, folgas, férias e outros impedimentos, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE. Os

mesmos deverão estar capacitados para executarem suas funções, sem prejuízo ao bom andamento das atividades. Na impossibilidade de cumprimento deste disposto, e comprovada a inexecução parcial e/ou integral dos serviços, proceder-se-á aplicação de penalidade conforme Contrato de Prestação de Serviços.

7.2.3.A falta de pessoal deverá ser resposta no prazo máximo de 02 horas.

7.3. Dos uniformes

7.3.1. A CONTRATADA se compromete a manter uniformizados os integrantes da sua equipe, segundo os padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.

7.3.2. Os empregados usarão, obrigatoriamente, uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação, observando as normas de segurança do trabalho. Os encarregados deverão usar uniforme padronizado e diferenciado da equipe. A padronização do calçado é imprescindível devendo ser usado sapato de segurança (para rotinas diárias) e botas de PVC cano longo, branca, para lavagem. Onde houver demanda deverá ser usado equipamento de proteção individual e/ou coletiva pertinente (óculos, máscara, avental impermeável, luvas de borracha cano longo e etc.).

7.3.3. Os uniformes e EPI a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

UNIFORMES				
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Índice de consumo mensal
1	Camisa de Servente M/C	Peça	02	0,1667
2	Camisa de Servente M/L	Peça	02	0,1667
3	Jaleco	Peça	02	0,1667
4	Calça de Servente Tam. M	Peça	02	0,1667
5	Sapato Unissex Com Biqueira C/elástico	Par	02	0,0833

EPI'S				
Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Índice de consumo mensal
1	Protetor Auricular Tipo Concha	Unidade	01	0,0833
2	Óculos Incolor CA 10346	Unidade	01	0,0833
3	Avental PVC Branco	Unidade	01	0,0833
4	Máscara descartável	Caixa	01	0,3333
5	Luva Látex de Procedimentos Caixa C/100 unidades	Unidade	01	0,3333
6	Bota Em PVC Cano Curto-preta	Par	01	0,0833

Memória de cálculo - Índice Consumo Mensal	
0,0833	Consumo de 01 unidade por ano
0,1667	Consumo de 02 unidades por ano
0,2500	Consumo de 03 unidades por ano
0,3333	Consumo de 04 unidades por ano
1,0000	Consumo de 12 unidades por ano

7.3.3.1. A utilização dos EPIs deverá seguir as recomendações contidas na NR 6.

7.3.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.3.4.1. Um KIT completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.3.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.3.4.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor da SMS responsável pela fiscalização do contrato.

7.3.4.4. O índice de consumo de uniformes e EPIs deverá constar na planilha de composição de custos.

7.3.5. A CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE, antes do início da execução do serviço amostra do modelo a ser fornecido aos funcionários, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados. As peças do vestuário deverão conter o logotipo da CONTRATADA.

7.4. Todo o pessoal empregado nos serviços, objeto desta licitação, deverá se apresentar em perfeitas condições de limpeza, no que tange à roupa e higiene pessoal. Os homens deverão manter barba e cabelos aparados. As mulheres devem trazer presos seus cabelos e não usar bijuterias ou acessórios de qualquer natureza. Em nenhuma hipótese deve-se comparecer ao trabalho sem o uniforme, ou com o mesmo sujo, desbotado ou rasgado.

7.5. A lotação dos trabalhadores fica condicionada a prévio exame admissional, devendo incluir a indispensável anamnese e exame físico, exame dermatológico, exame parasitológico de fezes, hemograma, HBsAg, Anti-HBs, feitos com antecedência máxima de 06 (seis) meses, da data de admissão, sendo os dois últimos obrigatórios para quem trabalha em área crítica.

7.6. Após avaliação dos resultados da sorologia para VHB (HBsAg e Anti-HBs), o uso da vacina deverá obedecer a estes dados sorológicos. Para os casos com sorologia negativa (Anti HBs Negativo) será indicado o esquema completo de vacinação contra Hepatite B (três doses), salvo indicação em contrário da Biossegurança. Os HBsAg positivos deverão ser acompanhados clinicamente e não precisam de vacina contra o VHB. Os Anti-HBs positivos não precisam de vacina contra VHB, pois já tem proteção.

7.7. As despesas decorrentes dos exames de saúde correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar previstos quando da elaboração da proposta.

7.8. Conforme Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 (Norma Regulamentadora nº32 / Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde) as vacinas: Tétano, Difteria e Hepatite B são fornecidas gratuitamente aos trabalhadores do serviço de saúde, sendo de responsabilidade da CONTRATADA controlar e apresentar à SMS, no início da contratação e a cada novo funcionário, registros atualizados que comprovem as vacinas recebidas. Quanto à vacina contra Hepatite B, os trabalhadores deverão ter tomado pelo menos uma dose antes do início dos serviços, comprometendo-se a realizar as demais doses conforme calendário do Ministério da Saúde. É obrigatória a apresentação de marcador de Hepatite conforme previsto na NR 32.

7.9. A CONTRATADA se obriga a apresentar ao CONTRATANTE toda documentação necessária à admissão de pessoal, quando solicitado pela SMS.

7.10. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio do Contratante, ocasionados estes por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntários, devendo ser iniciadas dentro de 48 horas as providências necessárias ao ressarcimento e, em até sete dias o dano deverá ser totalmente ressarcido.

7.11. A CONTRATADA se obriga a fazer reuniões periódicas com seus empregados, objetivando a discussão de problemas e ocorrências na SMS devendo registrar em relatórios tais reuniões, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento.

7.12. A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina de seus empregados, comprometendo-se a adotar os procedimentos:

- a) Observar as normas internas, instruções técnicas e operacionais, manual de rotina de limpeza e de segurança de toda a estrutura das Unidades da SMS e as respectivas alterações posteriores, como também novas instruções que venham a ser baixadas.
- b) Comunicar imediatamente à SMS, por escrito, qualquer avaria ou alteração no funcionamento das instalações utilizadas pelo pessoal de limpeza, como também todos os danos que venham a ser causados a móveis, equipamentos e objetos pertencentes a estrutura da SMS, durante a execução dos serviços.
- c) Proibir jogo de qualquer espécie, assim como a venda de qualquer objeto ou alimentos nas dependências das Unidades da SMS.
- d) Não permitir que seu pessoal assobie ou fale em voz alta em serviço, devendo ser guardado respeito ao silêncio. Evitar aglomeração de trabalhadores em corredores e halls internos a fim de não interferir no cumprimento das rotinas assistenciais. Manter a discrição e postura ética profissional.
- e) Não permitir que seus empregados façam funcionar equipamentos e aparelhos científicos especializados ou de qualquer tipo, por curiosidade ou qualquer outro fim, bem como fica proibido o desligamento de equipamentos das tomadas em uso pela assistência.
- f) Proibir seus trabalhadores de abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das Unidades da SMS.
- g) Não permitir que seus funcionários utilizem mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis, exceto quando cedidos formalmente pela coordenação local da unidade, a fim de não atrapalhar nas rotinas de trabalho das unidades.

7.13. A CONTRATADA deverá providenciar no mínimo 01 (um) curso com carga horária de pelo menos 04 (quatro) horas, contemplando as orientações sobre Isolamentos, Gerenciamento de Resíduos na instituição, Programa de Qualidade, Técnicas de Higieneização a fim de capacitar/reciclar os trabalhadores para o desempenho das tarefas que lhe são afetas, mantendo o registro, conforme orientações da VISA/SMS.

7.14. Será exigida da CONTRATADA comprovação de capacitação e treinamento dos trabalhadores contratados para limpeza, principalmente os que forem atuar na coleta de resíduos, conforme capítulo IV, item 2.5 da Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Deverá haver equipe definida e capacitada para atender a coleta de resíduos. O treinamento deverá ser contínuo para todos os trabalhadores lotados nas Unidades de Saúde.

8. INSALUBRIDADE

8.1. Para fins de atendimento ao Acórdão nº 1.496/2023, expressamos que **os postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20 – ASG)**, ou seja, 61 (sessenta e um) postos, serão designados pela CONTRATADA da seguinte maneira:

a) 01 (um) posto por Unidade designado com a função de “**Agentes de Higieneização dos Banheiros - AHB**”. Estes, a princípio, farão jus ao adicional de insalubridade **em grau máximo – 40%**, conforme disposto no inciso II da Súmula nº 448 TST, logo, para o quantitativo nesta função, deve ser provisionado o adicional na formulação das propostas. **Total de 18 (dezoito) postos.**

b) Os demais postos definidos **em Unidade Assistencial - UPA** farão jus ao adicional de insalubridade **em grau médio – 20%**, conforme Anexo 14 da NR 15. Aplica-se ao cargo de “**Encarregado – 03 a 10 funcionários**” designados às UPAS a mesma premissa. Desta forma, a estas funções, deverão ser provisionados o adicional na formulação das propostas. **Total de 41 (quarenta e um) postos.**

c) Aos postos definidos na **Unidade Assistencial Casa Irmã Dulce** (tanto “ASG” quanto “Encarregado”), a princípio, **não farão jus ao adicional de insalubridade**. Exclui-se desta regra aquele tratado no item “a”. **Total de 02 (dois) postos.**

8.2. Os agentes de higienização dos banheiros, deverão receber e utilizar **uniforme distinto** (colete ou cor diferenciada), de modo a facilitar a identificação e diferenciação dentre os demais contratados.

8.3. Em caso de atualização da legislação, novas definições vinculantes ao tema, extinção do fato gerador, controle da exposição por atenuação aos limites toleráveis, novas tecnologias ou qualquer circunstância que motive a atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e este apresente novo entendimento, no caso pela não exposição ao agente nocivo, o saldo desta parcela será subtraído integralmente do contrato a contar da data de apresentação do referido Laudo pela Administração.

8.3.1. Constatado pelo Laudo Técnico de Insalubridade como inexistente a exposição a agente nocivo, essa parcela será subtraída integralmente do contrato.

8.4. A CONTRATADA deverá, após a assinatura do contrato, elaborar Laudo Técnico de Insalubridade a todos os profissionais envolvidos na presente contratação, às áreas previamente analisadas ou em áreas diversas às inicialmente apontadas por esta Administração, para ratificá-las ou retificá-las caso entenda necessário e apresentá-lo no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

8.4.1. O Laudo Técnico de Insalubridade deverá ser elaborado por profissional com título de Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança, acompanhado da devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, sendo o profissional devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade em máximo, médio ou mínimo, quando for o caso, bem como a vinculação da atividade conforme consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art.192 da CLT.

8.5. O valor contratual referente ao adicional provisionado para a insalubridade, mesmo aqueles previamente definidos pela Administração, ficará retido até que seja comprovado pela CONTRATADA, efetivamente e formalmente, o fato gerador mediante Laudo Técnico de Insalubridade. Desta forma é condicionado o pagamento desta parcela à apresentação e aceite do referido documento atestando o devido enquadramento.

a) Constatado pelo Laudo Técnico de Insalubridade como existente a exposição a agente nocivo, os valores serão pagos em atenção ao grau expresso no documento, com efeitos retroativos à data de início da prestação do serviço, se apontado em grau mínimo ou médio, será subtraída do contrato a diferença entre o constatado e o provisionado inicialmente como grau máximo.

b) Em caso de atualização da legislação, novas definições vinculantes ao tema, extinção do fato gerador, controle da exposição por atenuação aos limites toleráveis, novas tecnologias ou qualquer circunstância que motive a atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e este apresente novo entendimento, no caso pela não exposição ao agente nocivo, o saldo desta parcela será subtraído integralmente do contrato a contar da data de apresentação do referido Laudo.

- c) Constatado pelo Laudo Técnico de Insalubridade como inexistente a exposição a agente nocivo, essa parcela será subtraída integralmente do contrato.
- d) Em caso de atualização da legislação, novas definições vinculantes ao tema, surgimento do fato gerador, impossibilidade de controle da exposição, novas tecnologias ou qualquer circunstância que motive a atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e este apresente novo entendimento, no caso pela ocorrência de exposição ao agente nocivo, o pagamento desta parcela será objeto de acréscimo ao contrato a contar da data de apresentação do referido Laudo.
- e) Considerando a expertise da CONTRATADA, esta poderá sob seu critério e expensas, realizar a elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade em áreas diversas as inicialmente apontadas por esta Administração.

8.6. O Laudo Técnico de Insalubridade oriundo do item 8.4.1. será objeto de análise e validação por parte do Departamento de Saúde Ocupacional desta Administração e somente após a devida ratificação o laudo causará efeito.

8.6.1. O CONTRATANTE se manifestará formalmente no prazo de até 60 (sessenta dias) a contar da apresentação do Laudo Técnico de Insalubridade, com efeitos práticos de aplicação do adicional, de forma retroativa à data de assinatura do contrato.

8.6.2. Caso o Laudo Técnico de Insalubridade às áreas diversas àquelas inicialmente apontadas por esta Administração seja considerado improcedente pelo CONTRATANTE, a área apontada não será objeto de acréscimo ao contrato.

8.6.3. Os documentos mencionados no item 8.4.1. ocorrerão por responsabilidade da CONTRATADA, portanto, tais custos devem ser previstos na linha de "taxa de administração".

8.7. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o próprio Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) contemplando os riscos ocupacionais e suas respectivas medidas de prevenção, nos termos da NR 01, e apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

8.8. A CONTRATADA deverá elaborar, implementar e garantir a efetivação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, e apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

8.9. Os documentos mencionados nos itens 8.4.1, 8.7. e 8.8. ocorrerão por responsabilidade da CONTRATADA. Portanto, tais custos devem ser previstos na linha de "taxa de administração".

8.10. Entregar os documentos mencionados nos itens 8.4.1, 8.7. e 8.8. em atraso ensejará em multa no valor correspondente a 0,05% do valor global do contrato.

8.11. Aos profissionais da equipe de "LIMPEZA DE VIDROS" (área externa), à exceção daqueles descritos no item 8.1, **não haverá a incidência prévia de insalubridade**, exceto se comprovado pela CONTRATADA através de Laudo Técnico de Insalubridade.

8.12. Todos os postos desta contratação estão devidamente identificados na planilha de composição de custos do orçamento básico.

9. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

9.1. A CONTRATADA se obriga a manter as normas de segurança, a fim de garantir aos empregados quando da execução dos serviços, as condições e equipamentos necessários para proteção de sua saúde e prevenir acidentes do trabalho.

9.2. As normas de segurança da CONTRATADA deverão ser apresentadas à SMS num prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do início de suas atividades.

9.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, contidas na Portaria, nº 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial de 06/07/88 (na sua versão atualizada), bem como outras disposições a respeito, oferecendo a seus funcionários as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços, tais como: ferramentas, cintos de segurança, luvas de látex, botas, óculos de proteção (duráveis) e aventais, impermeáveis ou não, quando necessário.

9.4. Os meios de proteção para áreas que abrigam pacientes isolados são: máscaras cirúrgicas e específicas (N95 ou PFF2, tipo respirador), aventais, luvas de procedimento (descartáveis) e óculos de proteção (duráveis). Somente será fornecido pela SMS o avental descartável. Todas as demais proteções necessárias deverão ser computadas e entregues pela CONTRATADA.

9.5. Para os coletores de resíduos deverão ser fornecidas máscaras tipo respirador de carvão ativado. Ademais, luvas de procedimento, aventais, máscaras, óculos de proteção e outros de acordo com as vias de transmissão das doenças infectocontagiosas: via aérea (tipo N95 ou PFF2, sendo esta para o contato com Tuberculose), perdigotos (máscara comum) para limpeza de câmara de segurança biológica para manipulação de quimioterápicos e contato (luvas, avental ou máscara apropriada).

9.6. O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) descartável e/ou durável é obrigatório. A entrega dos equipamentos duráveis aos trabalhadores será de responsabilidade da CONTRATADA que se compromete a adquiri-los. Salienta-se no presente caso a importância das seguintes normas regulamentadoras: NR 4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos), NR32 – Segurança em Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

9.7. Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) como: cinto de segurança, placas de sinalização, correntes plásticas ou fita zebreada de isolamento para execução dos serviços, a fim de evitar possíveis acidentes, tais como: piso molhado, banheiro em manutenção, etc.

9.8. Todo acidente ocorrido dentro das dependências das Unidades da SMS, independente da sua gravidade, deverá ser relatado com minimamente a indicação de suas causas e as medidas adotadas. Os acidentes com perfurocortante deverão ser notificados e observar fluxo de encaminhamento adotado pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA é obrigada por Lei a prestar toda assistência a seus trabalhadores em caso de acidente ou doença profissional e deverá apresentar oficialmente a estrutura montada e os procedimentos previstos com cobertura total, incluindo feriados, finais de semana e período noturno.

9.9. A CONTRATADA deverá elaborar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados, sempre que houver admissão, demissão, periódicos ou reenquadramento de empregados, e apresentá-los no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato e posteriormente, a cada ocorrência do fato gerador. A cópia da ficha do Exame Admissional deverá compor a pasta funcional de cada profissional.

9.10. O presente disposto se aplica para os empregados que prestem serviços vinculados a este objeto junto ao CONTRATANTE, os demais empregados da CONTRATADA ficam dispensados desta obrigação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto, envolvendo quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos (cinquenta e um) postos previstos nesta contratação, prestados de forma contínua por período igual ou superior a 12 (doze) meses.

1.2. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para fins de comprovação.

1.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado, documentos comprobatórios da legitimidade dos atestados, como cópia do contrato, endereço do contratante e local de execução dos serviços.

1.4. Não serão aceitos atestados de empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

2. A licitante deverá apresentar para a comprovação da data-base da(s) categoria(s) profissional(is), uma **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante no **Anexo K**, a qual deverá ser emitida pela Licitante, informado a(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s) na execução do objeto, que possuam representação sindical. Na declaração, deverão estar discriminados a categoria profissional, o nível de enquadramento e a função de acordo com a classificação da **Convenção Coletiva de Trabalho** do Sindicato representativo. Caso a(s) categoria(s) profissional(is) possuam enquadramento em diferentes sindicatos, deverão ser apresentadas as declarações de cada sindicato representativo.

3. Da Proposta

3.1. Metodologia de cálculo para elaboração do orçamento prévio para contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, considerando o impacto financeiro de insalubridade e adicional noturno: **POR POSTO DE TRABALHO**.

3.2. As propostas devem ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo de referência, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, em especial:

- a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
 - a.1) Os custos decorrentes da execução contratual serão obtidos mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços constante no ANEXO P;
- b) Indicação dos Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências;
- c) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, sua especificação e custos;
- d) O custo do posto de trabalho deverá prever o quantitativo necessário de profissionais conforme escala de trabalho de cada Unidade.

3.3. Em sua proposta de preços, a proponente deverá apresentar a relação completa de materiais e equipamentos, seus quantitativos e preços unitários.

3.4. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. Os custos relativos à treinamento, reciclagem de pessoal e normas regulamentadoras, ressalvado o item “insalubridade” da planilha de composição de custos, devem incorporar a taxa de administração conforme gerenciamento da própria empresa, não estando, portanto, discriminados nos itens que compõem a planilha.

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

3.7. Durante a execução contratual, a fiscalização da execução local dos serviços será realizada pela coordenação local de cada Unidade, que controlará mensalmente a entrada de materiais e equipamentos bem como a execução dos serviços,

sendo que, caso não seja aplicado o previsto na proposta de preços, se necessário e cabível, será realizada a adequação contratual, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. Serão rejeitadas as propostas de preços que contenham custos referentes a benefícios que resultem em obrigação de pagamento de valores pelo empregador à entidade representativa de empregados, ainda que com finalidade de custear benefícios à categoria profissional representada bem como benefício com previsão de custeio a cargo exclusivamente de categoria econômica (empregador) e resulte em subvenção do sindicato laboral.

3.8.1. Na CCT referenciada para esta licitação (SIEMACO/PR), a vedação refere-se aos benefícios previstos nas Cláusulas Décima Sétima (Benefício Social Familiar) e Vigésima Terceira (Fundo de Formação Profissional).

4. Se a CONTRATADA não se situar em Curitiba, deverá instalar-se nesta cidade (admitindo-se escritório na região metropolitana de Curitiba) com estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com o CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato. Caso o contratante julgue necessário esse prazo poderá ser prorrogado.

4.1. A estrutura administrativa a ser instalada em Curitiba/RMC além de possuir minimamente telefones e e-mail de contato, deverá contar com depósito para guarda de material, uniformes etc. Deverá ser estabelecida de forma a atender as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as relacionadas ao meio ambiente do trabalho e a proteção à saúde do trabalhador, bem como proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao Contrato, sejam nela resolvidos, com funcionamento ininterrupto durante a vigência do contrato, visando o atendimento ágil e efetivo ao CONTRATANTE.

5. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, relação contendo todos os trabalhadores a serem alocados nas dependências do CONTRATANTE, inclusive preposto, encarregados e reserva técnica, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, número da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, adicional de insalubridade, etc.), horário de trabalho, intervalo para a alimentação (almoço, jantar), setor de lotação, relação de EPIs fornecidos, e Carteira de Vacinação (comprovando a imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO, conforme prevê a NR 32). Esta documentação também deverá ser apresentada no caso de substituições de funcionários durante a execução do Contrato.

6. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após assinatura do contrato e antes do início das atividades, a CONTRATADA deverá disponibilizar em cada um dos equipamentos do contratante todos os equipamentos e materiais de limpeza (de consumo e duráveis).

7. Da Fiscalização

7.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação, objetos da presente licitação, no que tange às normas internas, de segurança, de higiene, saúde, quadro de funcionários, jornada de trabalho, materiais e equipamentos (avaliação qualitativa e quantitativa), e toda e qualquer característica atinente ao serviço prestado. Em caso de infração ou criação de obstáculos à fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penas previstas no presente contrato.

7.2. Será aplicado pelo CONTRATANTE para verificação da execução dos serviços a avaliação de desempenho específica para verificação da qualidade e quantidade da Limpeza, Desinfecção e Conservação das áreas. Em até 30 (trinta) dias após o início dos serviços a empresa CONTRATADA deverá apresentar um POP (Procedimento Operacional Padrão) para avaliação do CONTRATANTE; ademais, será elaborado em conjunto com o CONTRATANTE (DUE – Departamento de Urgência e Emergência) uma rotina de avaliação diária dos serviços. Neste sentido, haverá uma pesquisa de satisfação interna a ser realizada a cada 4 meses sendo a média aceitável de no mínimo 8 (entre ótimo e bom). A referida pesquisa será realizada com as equipes assistenciais de cada equipamento do CONTRATANTE.

7.3. Não serão aceitos serviços incompletos, com baixa qualidade ou inadequados (de acordo com o padronizado em POP e demais avaliações específicas a serem acordadas) sob alegações de que tais irregularidades decorreram do número insuficiente de trabalhadores das equipes, da jornada insatisfatória dos trabalhadores e de inadequação dos equipamentos. Portanto, a CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação das áreas contratadas, assim como equipamentos e materiais de limpeza suficientes sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente contrato. Portanto, a licitante deve dimensionar corretamente sua proposta, não aceitando-se escusas posteriores.

7.4. Acerca do uso adequado de materiais, produtos de limpeza e desinfecção, a SMS poderá tomar medidas necessárias para impedir a continuação dos trabalhos quando for observado:

- a) Aplicação de material de limpeza que possa causar danos às instalações, à saúde dos serventes de limpeza ou terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas e etc.
- b) Aplicação de materiais que prejudiquem a estética do prédio.

- c) Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.
- d) Qualquer outra situação de uso de materiais que cause problemas à adequada rotina hospitalar.

7.5. Caberá à CONTRATADA entregar mensalmente ao CONTRATANTE um relatório detalhado de todos os materiais, insumos e equipamentos utilizados para as rotinas de limpeza, por unidade atendida pelo contrato, sendo que as quantidades especificadas deverão ser relativas ao uso diário de cada item utilizado nas rotinas de limpeza. O relatório detalhado será conferido e assinado pela fiscalização contratual local.

8. Da Confidencialidade Das Informações

8.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer dados, informações em relação ao banco de dados, frameworks e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

8.2. Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos fornecidos pelo CONTRATANTE, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter acesso durante a execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

8.3. Todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrário pela CONTRATANTE.

8.4. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Contrato.

8.5. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas deste item sejam efetivamente observadas.

8.6. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante o período de vigência deste instrumento e após o término do mesmo.

8.7. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à CONTRATANTE.

8.8. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

9. A Pregoeira, a critério do setor solicitante, poderá solicitar das proponentes informações para o correto julgamento e para a aprovação do produto/serviço. As informações solicitadas deverão ser apresentadas em até 02 (dois) dias corridos, a partir da solicitação feita através de Ofício. A empresa deverá encaminhar as informações solicitadas no endereço que será indicado no documento enviado pela Pregoeira.

O NÃO ATENDIMENTO AO SOLICITADO NESTE ANEXO ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA –PREGÃO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S)

Após o encerramento da fase de lances, **a proponente que na lista de classificados apresentar MENOR LANCE**, deverá encaminhar os documentos abaixo indicados, A/C da Pregoeira, nos endereços eletrônicos e no prazo indicado no Edital de Embasamento. Caso julgue necessário, a critério do gestor do processo, a Pregoeira poderá solicitar os documentos abaixo relacionados, também, para as demais participantes do referido Pregão Eletrônico. **Os documentos serão recebidos no prazo exigido no Edital de Embasamento. A não apresentação dos documentos ou apresentação dos documentos os quais não atendam ao exigido acarretará na desclassificação da proposta.**

A) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA da LICITANTE, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, que comprove a prestação de **serviços pertinentes ao objeto da presente licitação**. Destaca-se que a presente contratação, em sua maior parte, trata da limpeza de Unidades Assistenciais de Saúde, devendo o atestado ser específico ao tipo de limpeza preconizado nestes ambientes, observadas as seguintes condições:

- O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviço com alocação de, no mínimo, de **50% (cinquenta por cento)** do objeto licitado mais relevante, ou seja, cobertura de, pelo menos, 32 (trinta e dois) **postos de trabalho** simultâneos, de modo a demonstrar capacidade operacional e gerencial compatível com o objeto;
- Será admitido o **somatório de atestados** para fins de comprovação do quantitativo mínimo de postos exigido;
- Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial da LICITANTE;
- No(s) atestado(s) deverá(ão) constar obrigatoriamente o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa licitante, bem como o período de execução e a descrição das atividades realizadas.
- Mencionar as características pertinentes e compatíveis em quantidades de acordo com o objeto da licitação;
- Mencionar, quantitativamente, os parâmetros da contratação pertinentes ao objeto envolvido na comprovação de aptidão tais como prazo contratual de início e término dos serviços e local onde o serviço foi prestado à época;
- Que esteja expresso a caracterização do bom desempenho da licitante.
- Ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- Ser assinado por quem tenha competência para expedi-los, com a devida identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

B) DECLARAÇÃO da proponente confirmando que possui Plena **Capacidade Técnica, Operacional e Administrativa para executar os serviços**, comprometendo-se a prestar os serviços, declarando que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do Pregão Eletrônico nº 045/2026 – SMS e que a LICITANTE assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos. (Conforme modelo sugerido no **Anexo H**).

C) DECLARAÇÃO do comprometimento de reserva de percentual de até 5% (cinco por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica atendidas pelos serviços socioassistenciais do Município, indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, abrigados em hotéis sociais do Município, sob responsabilidade da Administração, indivíduos oriundos ou egressos do sistema prisional, vinculados aos programas de assistência social ou capacitados através de cursos, oferecidos pelos serviços socioassistenciais do Município ou entidades conveniadas, conforme modelo informado no **Anexo J**.

D) DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE RENÚNCIA, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo descrito no **Anexo I**.

E) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL e VINCULAÇÃO PATRONAL no Município de Curitiba, emitida pela licitante, referente às categorias envolvidas na contratação e da licitante, conforme modelo informado no **Anexo K.**

F) CÓPIA DA CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO, atualizadas, da(s) categoria(s) envolvida(s) nesta contratação, as quais possuam representação sindical.

G) FORMULÁRIO PROPOSTA, conforme modelo sugerido no **Anexo N.**

H) PLANILHA DE CUSTO – METODOLOGIA DE CÁLCULO, conforme modelos sugeridos no **Anexo P.**

I) TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS conforme modelo informado no **Anexo L.**

OBSERVAÇÕES:

***As LICITANTES ficam responsáveis pela veracidade dos documentos apresentados, os quais são exigidos neste anexo.

***Para os documentos solicitados que forem emitidos pela internet, o setor solicitante conferirá a autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos.

OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR EMAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

RELAÇÃO DOS LOCAIS E QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTEMPLADOS NO CONTRATO

LOCAL	Posto ASG DIURNO	Posto AHB DIURNO	Posto ASG NOTURNO	Posto AHB NOTURNO	Posto Encarregado	Total postos ASG/ Enc
Boa Vista	3	1	1	1	1	7
Cajuru	4	1	1	1	1	8
Campo Comprido	3	1	1	1	1	7
Fazendinha	3	1	1	1	1	7
Pinheirinho	2	1	1	1	1	6
Boqueirão	3	1	1	1	1	7
Sítio Cercado	3	1	1	1	1	7
Tatuquara	4	1	1	1	1	8
Irmã Dulce	1	1	0	1	1	4
Total postos (ASG e Encarregada)	26	9	8	9	9	61
Equipe Vidros – volante (atuação em todas as Unidades)						2
Supervisor (jornada de trabalho 44h/sem)						1

Quantitativo de profissionais necessários para atender a contratação (Escala 12hx36h / 44h/sem):

PROFISSIONAL	DIURNO	NOTURNO
Agente de Higienização dos Banheiros 40%	18	18
Auxiliar de Serviços Gerais 20%	50	16
Auxiliar de Serviços Gerais SEM RISCO	2	0
ENCARREGADO(A) 20%	8	0
ENCARREGADO(A) SEM RISCO	1	0
EQUIPE VIDROS (Volante)	2	0
SUPERVISOR (44h/sem)	1	0
TOTAL DE PROFISSIONAIS	116	

Obs.:

1. Aos postos de "AHB" aplicar-se-á o adicional de insalubridade em **grau máximo – 40%**.
2. Aos demais postos designados nas UPAS – Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado, aplica-se o adicional de insalubridade em **grau médio – 20%**.
3. A princípio, os postos designados na Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce **não farão jus ao adicional de insalubridade** (à exceção do posto de AHB).
4. Está contemplado no número de funcionários constantes no contrato o total de 09 (nove) encarregados e 01 (um) Supervisor. Todos os locais deverão contar com um encarregado.
5. A empresa deverá manter **equipe volante** com 02 (dois) funcionários para limpeza de vidros/totens e placas, com escala organizada de forma a limpar mensalmente estes itens de todas as unidades contempladas no contrato.
6. Todas as Unidades funcionam 24h, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados. Desta forma, a escala de trabalho de 12h x 36h deverá ser contabilizada para o período de 24h, cabendo adicional noturno aos profissionais que atuarem na escala de 19h às 07h. Ao profissional "Encarregado" aplica-se a jornada de trabalho de 44h/sem com escalas aos finais de semana (dentro da jornada de trabalho).
7. Não haverá encarregado no período noturno em nenhuma das unidades.
8. O supervisor e a equipe de limpeza de vidros deverão cumprir CH de 44h/semanais em horário comercial.
9. Serão rejeitadas as propostas de preço que contemplem os benefícios previstos nas Cláusulas Décima Sétima (Benefício Social Familiar) e Vigésima Terceira (Fundo de Formação Profissional) da CCT SIEMACO/PR ou outra CCT cujas cláusulas abordem o mesmo tema.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

RELAÇÃO DOS LOCAIS E ENDEREÇO DOS EQUIPAMENTOS DA SMS

UPA	TELEFONES	ENDEREÇOS
UPAS		
BOA VISTA	3251-1010 / 3251-1020	Av. Paraná, 3654 Boa Vista - CEP 82510-000
BOQUEIRÃO	3217-1259 / 3217-1240	R. Prof. ^a Maria Assumpção, 2590 Boqueirão - CEP 81670-040
CAJURU	3261-4052 / 3261-4099	R. Eng. Benedito Mário da Silva final, s/nº - CEP 82970-000
CAMPO COMPRIDO	3373-4457 / 3373-4448	R. Monsenhor Ivo Zanlorenzi, 3495 Campo Comprido - CEP 81210-000
FAZENDINHA	3314-5050 / 3314-5099	R. Carlos Klemtz s/nº ao lado da Rua da Cidadania do Fazendinha
PINHEIRINHO	3212-1471 / 3212-1470	Rua Leon Nicolas, s/nº esq. c/ Winston Churchill Pinheirinho
SÍTIO CERCADO	3378-6052 / 3379-1323	R. Dr. Levy Buquera, 158 Sítio Cercado - CEP 81910-190
TATUQUARA	3348-0616 / 3298-2290	Rua Jorn. Emílio Zolá Florenzano, 835 – Tatuquara - CEP 81470-300
UNIDADE DE ESTABILIZAÇÃO PSIQUIÁTRICA		
CASA IRMÃ DULCE	3221-2034	R. Carlos Munhoz da Rocha, 629 Tatuquara – CEP 81470-090

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO F DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

QUANTITATIVO TOTAL DE MATERIAIS - ITENS COM ENTREGA MENSAL

MATERIAL DE LIMPEZA	QUANTIDADE MENSAL POR UNIDADE									QTDDE MENSAL TOTAL (UN.)	UNIDAD E DE MEDIDA	CONSUMO
	BV	BQ	CJ	CC	FZ	PN	SC	TQ	Irmã Dulce			
Água sanitária - Hipoclorito de sódio 1,0% p/p. Princípio ativo, hidróxido de sódio, carbonato de sódio e água	80	80	80	80	80	70	80	80	15	645	Litro	MENSAL
Álcool líquido - 70%	20	20	20	20	20	20	20	20	5	165	Litro	MENSAL
Cera líquida impermeabilizante incolor	50	50	50	50	50	40	50	50	10	400	Litro	MENSAL
Desinfetante líquido com ação germicida concentrado (diluição 1/100)	10	10	10	10	10	10	10	10	2	82	Litro	MENSAL
Detergente líquido	30	30	30	30	30	30	30	30	6	246	Litro	MENSAL
Disco enceradeira - verde	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL
Disco enceradeira - branco	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL
Disco enceradeira - preto	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL
Esponja dupla face (lado amarelo - espuma de poliuretano com bactericida / lado verde - fibras sintéticas com abrasivo)	80	80	80	80	80	80	80	80	16	656	Unidade	MENSAL
Fibra para limpeza pesada	150	150	150	150	150	90	150	150	30	1170	Unidade	MENSAL
Flanela 100% algodão	50	50	50	50	50	40	50	50	10	400	Unidade	MENSAL
Limpa piso cerâmico concentrado	60	60	60	60	60	50	60	60	12	482	Litro	MENSAL
Limpador multiuso diluível	10	10	10	10	10	10	10	10	4	84	Litro	MENSAL
Luva de latex Amarela	32	32	40	32	32	24	32	40	24	288	Unidade	MENSAL
Luva de latex Azul	32	32	40	32	32	24	32	40	24	288	Unidade	MENSAL
Papel higiênico, rolo com 300m de comprimento x 10cm de largura folha simples, extra branco, macio, absorvente, não reciclado, para dispenser	250	200	250	200	200	200	250	250	50	1850	Rolo	MENSAL

Papel higiênico rolo com 30m de comprimento x 10cm de largura, folha simples, extra branco, macio, absorvente, não reciclado	480	400	480	400	400	400	400	480	80	3520	Rolo	MENSAL
Papel toalha, 3 dobras, Medindo: 22,5 x 21 cm, descartável, branco, com no mínimo 1.000 folhas por embalagem	130	120	140	110	110	100	130	150	50	1040	Caixa	MENSAL
Panos de limpeza identificados de acordo com sua finalidade (separados para mobília, piso e parede - medindo, no mínimo, 50x70)	100	100	100	100	100	90	100	100	20	810	Unidade	MENSAL
Pano multiuso - rolo 300m (300m x 20cm a 30cm)	2	2	2	2	2	2	2	2	0	16	Rolo	MENSAL
Removedor de cera	30	30	30	30	30	20	30	30	5	235	Litro	MENSAL
Sabão em barra com glicerina	15	15	15	15	15	15	15	15	3	123	Unidade	MENSAL
Sabonete líquido, cremoso	20	15	20	15	15	15	20	20	4	144	5 Litros	MENSAL
Saco para lixo químico - 30L na cor laranja (embalagem com 100un)	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	Fardo	MENSAL
Saco para lixo químico - 60L na cor laranja (embalagem com 100un)	4	4	4	4	4	4	4	4	1	33	Fardo	MENSAL
Saco para lixo domiciliar - 60L na cor preta (embalagem com 100un)	30	30	30	30	30	30	30	30	6	246	Fardo	MENSAL
Saco para lixo domiciliar - 100L na cor preta (embalagem com 100un)	27	27	27	18	27	18	27	27	5	203	Fardo	MENSAL
Saco para lixo hospitalar - 60L na cor branca leitosa (embalagem com 100un)	20	20	20	20	20	20	20	20	4	164	Fardo	MENSAL
Saco para lixo hospitalar - 100L na cor branca leitosa (embalagem com 100un)	9	6	9	6	7	5	9	9	2	62	Fardo	MENSAL
Sacos de lixo reciclável – 60 litros na cor azul (embalagem com 100un)	20	20	20	20	20	20	20	20	4	164	Fardo	MENSAL
Sacos de lixo reciclável – 100 litros na cor azul (embalagem com 100un)	18	13	18	13	13	13	18	18	4	128	Fardo	MENSAL
Saponáceo em pó	5	5	5	5	5	5	5	5	1	41	Unidade	MENSAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO G DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

QUANTITATIVO TOTAL DE EQUIPAMENTOS – ENTREGA CONFORME ÍNDICE DE CONSUMO DE CADA ITEM

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE POR DEPARTAMENTO (UN.)									QTDDE TOTAL (UN.)	ÍNDICE DE CONSUMO	
	BV	BQ	CJ	CC	FZ	PN	SC	TQ	Irmã Dulce			
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 L, com alça e borda reforçada, produzido com plástico de alta resistência	8	8	8	8	8	8	8	8	2	66	ANUAL	1,00
CARRO FUNCIONAL (ou carro de utilidades)	4	4	4	4	4	4	4	4	2	34	ANUAL	1,00
CARRO para transporte de lixo	2	2	2	2	2	2	2	2	1	17	ANUAL	1,00
DESENTUPIDOR PARA BANHEIRO, para vaso sanitário, com borracha resistente, boa sucção, proteção plástica, cabo de madeira colocado, medindo 1 metro	16	16	19	13	16	6	16	13	10	125	ANUAL	1,00
DESENTUPIDOR PARA PIA, em borracha resistente, com boa sucção, cabo emborrachado, medindo aproximadamente 8 cm de cabo.	16	16	19	13	16	6	16	13	10	125	ANUAL	1,00
ESCADA COM 5 DEGRAUS, em alumínio.	2	2	2	2	2	2	2	2	1	17	QUINQUENAL	0,02
ESCOVA PARA BANHEIRO, para limpeza de vaso sanitário, com suporte material: suporte em plástico com base emborrachada, com cabo de plástico e a ponta emborrachada com um furo para pendurá-lo se necessário, escova com cerdas resistentes.	48	48	57	39	48	18	48	39	10	355	ANUAL	1,00
ESCOVA, FORMATO OVAL, manual, base resistente, medindo 7 x 13cm, cerdas em nylon de 2,5 cm (tolerância nas medidas de 5%); a escova deverá ter no mínimo 50 tufo (cada tufo deverá conter no mínimo 50 cerdas rígidas)	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - "WAP"	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	QUINQUENAL	0,20
KIT LIMPEZA DE VIDROS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	ANUAL	1,00
MANGUEIRA EM 30 M em material resistente aramado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	BIANUAL	0,50
MOP ÁGUA ou ÚMIDO, esfregão com balde centrifugador	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00
MOP LIMPEZA SECA, esfregão e cabo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00
MOP, REFIL (ÚMIDO) cabeleireira em algodão ou viscase, 340g	15	15	15	15	15	15	15	15	5	125	MENSAL	12,00
MOP, REFIL (SECO), tecido sintético, fios 100% acrílico ou poliéster	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90	MENSAL	12,00
PÁ DE LIXO c/ cabo longo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00

PLACA "PISO MOLHADO"	3	3	3	3	3	3	3	3	1	25	QUINQUENAL	0,02
RODO LIMPA TUDO - suporte para esponja limpa tudo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00
RODO, COM BORRACHA DUPLA, feito em plástico resistente, medindo de 35 a 40 cm, cabo arredondado, polido, com 02 tiras de borracha	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00
SUPORTE PARA DISCO 350mm (c/flange)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	ANUAL	1,00
VASSOURA DE NYLON, pequena	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00
VASSOURA DE NYLON, tipo gari	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00
LAVADORA E ENCERADEIRA para piso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	QUINQUENAL	0,20

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO H DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

A Pregoeira – SMS
Secretaria Municipal da Saúde do Município de Curitiba

DECLARAÇÃO

Para a participação no Pregão Eletrônico nº 045/2026 - SMS, declaramos para todos os fins de direito, que possuímos plena capacidade técnica, operacional e administrativa para executar os serviços, procedendo às contratações necessárias em tempo hábil.

Declaramos também, que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Pregão Eletrônico o que significa que assumiremos integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento da nossa proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, XX de XXX de XXXX.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE RENÚNCIA

A empresa....., inscrita no CNPJ nº. com sede na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do CPF nº, para fins do disposto no art. 63, § 2º e 3º, da Lei 14.133/2021 e 4º § 3º do Decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026 **DECLARA** que:

() **OPTAMOS** por realizar visita técnica aos locais e as instalações para prestação dos serviços constantes do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026, ficando cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Edital, bem como das dificuldades e dos elementos necessários à elaboração da nossa proposta, não havendo qualquer fato a alegar ou ressaltar que possa impactar a perfeita execução do objeto.

() **OPTAMOS POR NÃO** realizar visita técnica aos locais e as instalações para prestação dos serviços constantes do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026, e assim renunciamos o direito à visita técnica e assumimos os riscos em formar nossa proposta sem conhecer os locais onde será executado o objeto dessa licitação. NÃO ter visitado o local dos serviços a serem executados, não poderá ser motivo de alegação de desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar

Concordamos com os presentes termos, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação. Assim, assumimos inteiramente a responsabilidade ou consequências deste ato, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta, ao presente processo licitatório.

Asseguramos a veracidade das informações contidas nesta declaração e assumimos a responsabilidade integral por elas.

Curitiba, xx de xxxxxx de 20xx.

**NOME e ASSINATURA do representante legal da empresa
proponente (apontado no contrato social ou procuração
com poderes específicos**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO J DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE RESERVA DE MÃO DE OBRA A VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA E
INDIVÍDUOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL
(modelo sugerido)**

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que se compromete a contratar um percentual de até 5% (cinco por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica atendidas pelos serviços socioassistenciais do Município, indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, abrigados em hotéis sociais do Município, sob responsabilidade da Administração, indivíduos oriundos ou egressos do sistema prisional, vinculados aos programas de assistência social ou capacitados através de cursos, oferecidos pelos serviços socioassistenciais do Município ou entidades conveniadas.

Local, ____ de _____ de 202x.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO K DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL E ENQUADRAMENTO PATRONAL

(Fornecida pela Licitante)

MODELO)

A empresa (**inserir Razão Social da Licitante**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob no , com sede na(o) , Bairro....., em (Cidade/Estado), **DECLARA** por meio do seu representante legal Sr.(a)..... CPF nº para os devidos fins de direito que os trabalhadores(inserir nome da categoria profissional, nível e função para mão de obra que consta na planilha de composição de preços que possua representação sindical, conforme descrito na Convenção Coletiva de Trabalho), são representados ou afiliados ao (inserir nome do sindicato da categoria profissional), inscrito no CNPJ sob o n.º entidade a qual celebra Convenções Coletivas e/ou Acordos Coletivos que estabelecem os pisos salariais e demais normas complementares da relação empregatícia, cuja data-base encontra-se legalmente fixada no dia.....(inserir data da DATA-BASE).

AINDA, a empresa está vinculada ao (inserir nome do sindicato patronal), inscrito no CNPJ sob o n.º , conforme atividade preponderante.

DECLARAMOS também, que nos responsabilizaremos pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de Convenções Coletivas e/ou Acordos Coletivos vinculados na proposta por nós enviada, em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho, no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

Curitiba, ... de de 20XXX.

**Nome e assinatura devidamente identificados do
representante legal da empresa licitante (apontado no
contrato social ou procuração com poderes específicos)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO L DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

**TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS
(MODELO)**

[Razão Social] _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal _____, CPF nº _____, designa como encarregado de Dados da CONTRATADA o/a Sr.(a) _____ (Cargo e Nome) inscrito no CPF/MF nº (_____), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (____) _____ e ainda se compromete a seguir a legislação vigente de Proteção de dados referente todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual de acordo com o disposto no Edital de Embasamento e seus Anexos.

Caso seja descumprida quaisquer obrigações previstas no Edital de Embasamento e seus Anexos estaremos sujeitos às implicações e sanções de cunho civil e criminal cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Termo.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Nome e Assinatura devidamente identificados do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO M DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (01 (UM) ANO)
01	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO sob demanda – Prestação de Serviços terceirizados de limpeza e conservação do tipo HOSPITALAR, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, para as Unidades de Pronto Atendimento e Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce da Secretaria Municipal da Saúde, a descrição completa está no Anexo A deste Termo de Referência.	R\$ 822.684,37	R\$ 9.872.212,48

Obs: Esta Planilha serve como orientação para apresentação do FORMULÁRIO PROPOSTA que consta no Anexo N.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO N DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

**FORMULÁRIO PROPOSTA
(MODELO)**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
PROPOSTA DE FORNECIMENTO PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 045/2026 – SMS
Data abertura: 17/08/2026 às 09:10 horas,
Endereço: Rua Francisco Torres, 830 – andar C, sala 03.**

NOME DA EMPRESA:
C.N.P.J.: ENDEREÇO:
FONE e FAX:
Local de entrega: CONFORME EDITAL
Validade da proposta: CONFORME EDITAL
E-Mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses)
01	LIMPEZA/CONSERVAÇÃO sob demanda – Prestação de Serviços terceirizados de limpeza e conservação do tipo HOSPITALAR, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, para as Unidades de Pronto Atendimento e Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce da Secretaria Municipal da Saúde, a descrição completa está no Anexo A deste Termo de Referência.	R\$ _____	R\$ _____

VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA PERÍODO DE 01 (UM) ANO

R\$ _____

Cidade

Data

Nome e Assinatura devidamente
identificada do representante legal
da empresa licitante (apontado no
contrato social ou procuração com
poderes específicos)

*****OBS.: PARA O JULGAMENTO A EMPRESA COM MENOR LANCE DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO O - TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO

PLANILHA DE CUSTO – METODOLOGIA DE CÁLCULO
PREENCHIDA

PLANILHA 01 – POSTOS DE TRABALHO

Tipo de Unidade	LOCAL	Posto ASG DIURNO 20% insalub	Posto ASG DIURNO SEM insalub	Posto AHB DIURNO	Posto ASG NOTURNO 20% insalub	Posto AHB NOTURNO	Posto Encarregado 20% insalub	Posto Encarregado SEM insalub	Total postos ASG/Enc
Assistencial	Boa Vista	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Boqueirão	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Cajuru	4	0	1	1	1	1	0	8
Assistencial	Campo Comprido	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Fazendinha	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Pinheirinho	2	0	1	1	1	1	0	6
Assistencial	Sítio Cercado	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Tatuquara	4	0	1	1	1	1	0	8
Assistencial	Irmã Dulce	0	1	1	0	1	0	1	4
Total postos (ASG e Encarregada)		26		9	8	9	8	1	61
Equipe Vidros – volante (atuação em todas as Unidades)				2					
Supervisor (jornada de trabalho 44h/sem)				1					

TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	Diurno	Noturno
Posto AHB 40%	9	9
Posto ASG 20%	25	8
Posto ASG SEM RISCO	1	-

Posto Encarregado 20%	8	-
Posto Encarregado SEM RISCO	1	-
Posto Limpeza Vidros	2	-
Posto Supervisor	1	-
Total de postos	64	

Profissional	Diurno	Noturno
Auxiliar de Serviços Gerais 20%	50	16
Auxiliar de Serviços Gerais SEM RISCO	2	-
Agente de Higienização dos Banheiros	18	18
ENCARREGADO(A) (44h/sem) 20%	8	-
ENCARREGADO(A) (44h/sem) S/RISCO	1	-
EQUIPE VIDROS (Volante)	2	-
SUPERVISOR (44h/sem)	1	-
Total de profissionais	116	

PLANILHA 02 – ENCARGOS SOCIAIS E SALARIAIS

Conforme Nota Técnica SMF nº 001/2025		
	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
	GRUPO A	36,8000%
A.1	Previdência Social INSS	20,0000%
A.2	SESC	1,5000%
A.3	SENAC	1,0000%
A.4	INCRA	0,2000%
A.5	Salário Educação	2,5000%
A.6	FGTS	8,0000%
A.7	RAT (SAT)	3,0000%
A.8	SEBRAE	0,6000%

	GRUPO B	22,985800%
B.1	Férias	11,1111%
B.2	Faltas Legais	0,2778%
B.3	Auxílio Doença	0,6488%
B.4	Acidente de Trabalho	0,0510%
B.5	13º Salário	8,3333%
B.6	Exames ocupacionais	0,5556%
B.7	Licença Maternidade	0,0525%
B.8	Licença Paternidade	0,0113%
B.9	Aviso Prévio Trabalhado	1,9444%
	GRUPO C	3,7000%
C.1	Aviso prévio indenizado	0,4167%
C.2	Indenização adicional	0,0833%
C.3	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS)	3,2000%
	GRUPO D	8,3083%
D.1	Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os do Grupo "B", exceto "B.3, B.4 e B.7"	8,1819%
D.2	Incidências dos encargos do Grupo "A" exceto "A.1" sobre "B.3, B.4 e B.7"	0,1264%
	GRUPO E	0,0374%
E.1	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,0333%
E.2	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho	0,0041%
	TOTAL Incidente sobre a remuneração	71,83150%
		71,8315%

PLANILHA 03 – CUSTO MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: AGC – SEM RISCO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - SEM RISCO
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA

1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT SIEMACO	1.900,00	1	1,00	1.900,00
SOMA (1)				1.900,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			1.364,80
SOMA(2)				1.364,80
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
Vale transporte	66,00	1		66,00
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				940,50
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				4.205,30
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35
EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				4.288,50
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			214,43
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			343,08
9 - SOMA (6+7+8)				4.846,01
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS		33,56
COFINS	3,00%	(L) x COFINS		154,91
ISS	2,50%	(L) x ISS		129,09
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%	6,15%		317,56

TOTAL GERAL	93,85%	$L = (9) / K$	5.163,57
--------------------	---------------	---------------------------------	-----------------

	VR.BRUTO	DESC.	VR. LÍQUIDO
VALE TRANSPORTE (30 vales)	180,00	114,00	66,00
VALE ALIMENTAÇÃO	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 04 – CUSTO MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% DIURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% DIURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT SIEMACO	1.900,00	1	1,17	2.223,00
SOMA (1)				2.223,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			1.596,81
SOMA (2)				1.596,81
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
Vale transporte	66,00	1		66,00
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				940,50
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				4.760,31
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35
EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-

TOTAL MONTANTE B (4-5)			83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B			4.843,51
	I %		SUB-TOTAL = (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%		242,18
	J %		SUB-TOTAL = (6) x J %
8 - LUCRO	8,00%		387,48
9 - SOMA (6+7+8)			5.473,17
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %		SUB-TOTAL = TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS	37,91
COFINS	3,00%	(L) x COFINS	174,95
ISS	2,50%	(L) x ISS	145,80
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%	6,15%	358,66
TOTAL GERAL	93,85%	L = (9) / K	5.831,83

	VR. BRUTO	DESC.	VR. LÍQUIDO
VALE TRANSPORTE (30 vales)	180,00	114,00	66,00
VALE ALIMENTAÇÃO	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 05 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO DIURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO DIURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT SIEMACO	1.900,00	1	1,34	2.546,00
SOMA (1)				2.546,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			1.828,83
SOMA (2)				1.828,83
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL = (E x F)

Vale transporte	66,00	1		66,00
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				940,50
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				5.315,33
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35
EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				5.398,53
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			269,93
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			431,88
9 - SOMA (6+7+8)				6.100,34
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS		42,25
COFINS	3,00%	(L) x COFINS		195,00
ISS	2,50%	(L) x ISS		162,50
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%	6,15%		399,75
TOTAL GERAL	93,85%	L = (9) / K		6.500,10

	VR.BRUTO	DESC.	VR. LÍQUIDO
VALE TRANSPORTE (30 vales)	180,00	114,00	66,00
VALE ALIMENTAÇÃO	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 06 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% NOTURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% NOTURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT SIEMACO	1.900,00	1	1,32	2.508,00
SOMA (1)				2.508,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			1.801,53
SOMA(2)				1.801,53
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
Vale transporte	66,00	1		66,00
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				940,50
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				5.250,03
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35
EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				5.333,23
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			266,66
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			426,66
9 - SOMA (6+7+8)				6.026,55
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS

PIS	0,65%	$(L) \times PIS$	41,74
COFINS	3,00%	$(L) \times COFINS$	192,64
ISS	2,50%	$(L) \times ISS$	160,54
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%	6,15%	394,92
TOTAL GERAL	93,85%	$L = (9) / K$	6.421,47

	<u>VR.BRUTO</u>	DESC.	VR. LÍQUIDO
<u>VALE TRANSPORTE (30 vales)</u>	180,00	114,00	66,00
<u>VALE ALIMENTAÇÃO</u>	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 07 – CUSTOS DE MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO NOTURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO NOTURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT SIEMACO	1.900,00	1	1,50	2.850,00
SOMA (1)				2.850,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			2.047,20
SOMA(2)				2.047,20
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
Vale transporte	66,00	1		66,00
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				940,50
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				5.837,70
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35

EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				5.920,90
	I %			SUB-TOTAL = (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			296,05
	J %			SUB-TOTAL = (6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			473,67
9 - SOMA (6+7+8)				6.690,62
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL = TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS		46,34
COFINS	3,00%	(L) x COFINS		213,87
ISS	2,50%	(L) x ISS		178,23
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%	6,15%		438,44
TOTAL GERAL	93,85%	L = (9) / K		7.129,06

	<u>VR.BRUTO</u>	DESC.	VR. LÍQUIDO
<u>VALE TRANSPORTE (30 vales)</u>	180,00	114,00	66,00
<u>VALE ALIMENTAÇÃO</u>	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 08 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO - COM RISCO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO - COM RISCO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Encarregado de 03 a 10 funcionários	2.191,00	1	1,15	2.519,65
SOMA (1)				2.519,65
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Encargos Sociais	71,8315%			1.809,90
SOMA (2)				1.809,90

3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
Vale transporte	132,54	1		132,54
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				1.007,04
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				5.336,59
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35
EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				5.419,79
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			270,99
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			433,58
9 - SOMA (6+7+8)				6.124,36
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS		42,42
COFINS	3,00%	(L) x COFINS		195,77
ISS	2,50%	(L) x ISS		163,14
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%			401,33
TOTAL GERAL	93,85%	L = (9) / K		6.525,69

	VR.BRUTO	DESC.	VR. LÍQUIDO
VALE TRANSPORTE (44 vales)	264,00	131,46	132,54
VALE ALIMENTAÇÃO	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 09 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO - SEM RISCO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO - SEM RISCO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Encarregado de 03 a 10 funcionários	2.191,00	1	1,00	2.191,00
SOMA (1)				2.191,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			1.573,83
SOMA (2)				1.573,83
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
Vale transporte	132,54	1		132,54
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				1.007,04
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				4.771,87
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35
EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				4.855,07
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			242,75
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			388,41
9 - SOMA (6+7+8)				5.486,23
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS		38,00

COFINS	3,00%	(L) x COFINS	175,37
ISS	2,50%	(L) x ISS	146,14
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%		359,51
TOTAL GERAL	93,85%	L = (9) / K	5.845,74

	<u>VR.BRUTO</u>	DESC.	VR. LÍQUIDO
<u>VALE TRANSPORTE (44 vales)</u>	264,00	131,46	132,54
<u>VALE ALIMENTAÇÃO</u>	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 10 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE VIDROS diurno com risco - 44h/sem

CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE VIDROS diurno com risco - 44h/sem				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT	1.900,00	1	1,00000	1.900,00
Adicional de risco (altura)	40,00	1	1,00000	40,00
SOMA (1)				1.940,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			1.393,53
SOMA (2)				1.393,53
3 - BENEFÍCIOS	VR. LÍQUIDO	F - Nº.		SUB-TOTAL = (E x F)
Vale transporte	150,00	1		150,00
Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Auxilio Alimentação	209,00	1		209,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				1.233,50
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				4.567,03
4 - INSUMOS		H - Nº.		SUB-TOTAL = (G x H)
UNIFORMES	52,35	1		52,35
EPI'S	30,85	1		30,85
SOMA (4)				83,20

5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				83,20
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				4.650,23
	I %			SUB-TOTAL = (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			232,51
	J %			SUB-TOTAL = (6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			372,02
9 - SOMA (6+7+8)				5.254,76
10 - TRIBUTOS				SUB-TOTAL = TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS		36,39
COFINS	3,00%	(L) x COFINS		167,97
ISS	2,50%	(L) x ISS		139,98
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%			344,34
TOTAL GERAL	93,85%	L = (9) / K		5.599,10

	<u>VR.BRUTO</u>	DESC.	VR. LÍQUIDO
<u>VALE TRANSPORTE (44 vales)</u>	264,00	114,00	150,00
<u>VALE ALIMENTAÇÃO</u>	900,00	180,00	720,00
<u>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</u>	209,00		

PLANILHA 11 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: SUPERVISOR

CATEGORIA PROFISSIONAL: SUPERVISOR				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Supervisor	3.023,00	1	1,00	3.023,00
SOMA (1)				3.023,00
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais	71,8315%			2.171,47
SOMA (2)				2.171,47
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL = (E x F)
Vale transporte	82,62	1		82,62

Vale Alimentação	720,00	1		720,00
Benefício Assistência Médica	94,50	1		94,50
Vale alimentação (Csl. 13ª, § 8º, CCT SIEMACO)	60,00	1		60,00
SOMA (3)				957,12
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				6.151,59
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
UNIFORMES	26,50	1		26,50
SOMA (4)				26,50
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				26,50
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				6.178,09
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			308,90
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO	8,00%			494,25
9 - SOMA (6+7+8)				6.981,24
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS	0,65%	(L) x PIS		48,35
COFINS	3,00%	(L) x COFINS		223,16
ISS	2,50%	(L) x ISS		185,97
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	6,15%			457,48
TOTAL GERAL	93,85%	L = (9) / K		7.438,72

	VR.BRUTO	DESC.	VR. LÍQUIDO
VALE TRANSPORTE (44 vales)	264,00	181,38	82,62
VALE ALIMENTAÇÃO	900,00	180,00	720,00

PLANILHA 12 – UNIFORMES E EPI'S

UNIFORME								
Item	Descrição	Especificações	Unidade	Dep.	Qtde.	Índice de consumo mensal	R\$ Unit.	R\$ TOTAL
1	Camiseta de Servente MC	Manga curta	Pç	06	02	0,1667	R\$ 22,72	R\$ 7,57
2	Camiseta de Servente ML	Manga longa	Pç	06	02	0,1667	R\$ 26,46	R\$ 8,82
3	Jaleco	Sem manga	Pç	06	02	0,1667	R\$ 53,67	R\$ 17,89
4	Calça de Servente	Produzida preferencialmente em helanca	Pç	06	02	0,1667	R\$ 30,32	R\$ 10,11
5	Sapato EPI Unissex	Com Biqueira C/elastico	Par	12	02	0,0833	R\$ 47,77	R\$ 7,96
CUSTO MENSAL POR POSTO								R\$ 52,35

EPIs								
Item	Descrição	Especificações	Unidade	Dep	Qtde.	Índice de consumo mensal	Unit.	Total
1	Protetor Auricular	Tipo Concha	Unidade	12	01	0,0833	R\$ 1,71	R\$ 0,14
2	Óculos de proteção	Incolor CA 10346	Unidade	12	01	0,0833	R\$ 5,98	R\$ 0,50
3	Avental Pvc Branco	Em PVC	Unidade	12	01	0,0833	R\$ 7,83	R\$ 0,65
4	Máscara descartável	Caixa c/ 50 unidades	Unidade	01	01	1,0000	R\$ 19,59	R\$ 19,59
5	Luva de Procedimentos	Latex - Caixa C/100 unidades	Unidade	01	01	0,3333	R\$ 17,36	R\$ 5,79
6	Bota Em Pvc Cano Curto	Em PVC	par	12	01	0,0833	R\$ 50,13	R\$ 4,18
CUSTO MENSAL POR POSTO								R\$ 30,85

Memoria de calculo - Indice Consumo Mensal

0,0833	Consumo de 01 unidade por ano
0,1667	Consumo de 02 unidades por ano
0,2500	Consumo de 03 unidades por ano

0,3333	Consumo de 04 unidades por ano
0,5000	Consumo de 06 unidades por ano
1,0000	Consumo de 12 unidades por ano

PLANILHA 13 – EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE POR DEPARTAMENTO (UN.)									QUANTIDADE TOTAL (UN.)	ÍNDICE DE CONSUMO		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
	BV	BQ	CJ	CC	FZ	PN	SC	TQ	Irmã Dulce					
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 L, com alça e borda reforçada, produzido com plástico de alta resistência	8	8	8	8	8	8	8	8	2	66	ANUAL	1,00	10,20	R\$ 56,12
CARRO FUNCIONAL (ou carro de utilidades)	4	4	4	4	4	4	4	4	2	34	ANUAL	1,00	875,28	R\$ 2.479,95
CARRO para transporte de lixo	2	2	2	2	2	2	2	2	1	17	ANUAL	1,00	1491,33	R\$ 2.112,72
DESENTUPIDOR PARA BANHEIRO, para vaso sanitário, com borracha resistente, boa sucção, proteção plástica, cabo de madeira colocado, medindo 1 metro	16	16	19	13	16	6	16	13	10	125	ANUAL	1,00	7,72	R\$ 80,45
DESENTUPIDOR PARA PIA, em borracha resistente, com boa sucção, cabo emborrachado, medindo aproximadamente 8 cm de cabo.	16	16	19	13	16	6	16	13	10	125	ANUAL	1,00	7,09	R\$ 73,82
ESCADA COM 6 DEGRAUS, em alumínio.	2	2	2	2	2	2	2	2	1	17	QUINQUENAL	0,02	207,13	R\$ 4,89
ESCOVA PARA BANHEIRO, para limpeza de vaso sanitário, com suporte material: suporte em plástico com base emborrachada, com cabo de plástico e a ponta emborrachada com um furo para pendurá-lo se necessário, escova com cerdas resistentes.	48	48	57	39	48	18	48	39	10	355	ANUAL	1,00	5,96	R\$ 176,32
ESCOVA, FORMATO OVAL, manual, base resistente, medindo 7 x 13cm, cerdas em nylon de 2,5 cm (tolerância nas medidas de 5%); a escova deverá ter no mínimo 50 tufo (cada tufo deverá conter no mínimo 50 cerdas rígidas)	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	3,18	R\$ 11,13
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - "WAP"	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	QUINQUENAL	0,20	3295,27	R\$ 494,29
KIT LIMPEZA DE VIDROS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	ANUAL	1,00	356,43	R\$ 267,33
MANGUEIRA EM 30 M em material resistente aramado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	BIANUAL	0,50	124,92	R\$ 46,85
MOP ÁGUA ou ÚMIDO, esfregão com balde centrifugador	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	106,58	R\$ 373,03

MOP LIMPEZA SECA, esfregão e cabo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	66,66	R\$ 233,32
MOP, REFIL (ÚMIDO) cabeleireira em algodão ou viscose, 340g	15	15	15	15	15	15	15	15	5	125	MENSAL	12,00	9,59	R\$ 1.199,17
MOP, REFIL (SECO), tecido sintético, fios 100% acrílico ou poliéster	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90	MENSAL	12,00	25,20	R\$ 2.267,70
PÁ DE LIXO c/ cabo longo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	7,72	R\$ 27,02
PLACA "PISO MOLHADO"	3	3	3	3	3	3	3	3	1	25	QUINQUENAL	0,02	36,89	R\$ 1,28
RODO LIMPA TUDO - suporte para esponja limpa tudo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	11,23	R\$ 39,29
RODO, COM BORRACHA DUPLA, feito em plástico resistente, medindo de 35 a 40 cm, cabo arredondado, polido, com 02 tiras de borracha	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	10,58	R\$ 37,02
SUPORTE PARA DISCO 350mm (c/flange)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	ANUAL	1,00	107,32	R\$ 80,49
VASSOURA DE NYLON, pequena	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	7,39	R\$ 25,87
VASSOURA DE NYLON, tipo gari	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00	15,96	R\$ 55,86
LAVADORA E ENCERADEIRA para piso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	QUINQUENAL	0,20	2879,67	R\$ 431,95
	169	169	184	154	169	119	169	154	73	1.360				R\$ 10.575,85

PLANILHA 14 – MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

MATERIAL DE LIMPEZA	QUANTIDADE MENSAL POR UNIDADE									QUANTIDADE MENSAL TOTAL (UN.)	UNIDADE DE MEDIDA	CONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
	BV	BQ	CJ	CC	FZ	PN	SC	TQ	Irmã Dulce					
Água sanitária - Hipoclorito de sódio 1,0% p/p. Princípio ativo, hidróxido de sódio, carbonato de sódio e água	80	80	80	80	80	70	80	80	15	645	Litro	MENSAL	2,39	R\$ 1.541,55
Álcool líquido - 70%	20	20	20	20	20	20	20	20	5	165	Litro	MENSAL	5,03	R\$ 830,50
Cera líquida impermeabilizante incolor	50	50	50	50	50	40	50	50	10	400	Litro	MENSAL	5,08	R\$ 2.033,33
Desinfetante líquido com ação germicida concentrado (diluição 1/100)	10	10	10	10	10	10	10	10	2	82	Litro	MENSAL	32,58	R\$ 2.671,29
Detergente líquido	30	30	30	30	30	30	30	30	6	246	Litro	MENSAL	1,40	R\$ 343,58
Disco enceradeira - verde	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL	26,29	R\$ 1.183,20
Disco enceradeira - branco	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL	24,49	R\$ 1.101,90

Disco enceradeira - preto	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL	34,83	R\$ 1.567,50
Esponja dupla face (lado amarelo - espuma de poliuretano com bactericida / lado verde - fibras sintéticas com abrasivo)	80	80	80	80	80	80	80	80	16	656	Unidade	MENSAL	0,64	R\$ 422,03
Fibra para limpeza pesada	150	150	150	150	150	90	150	150	30	1170	Unidade	MENSAL	1,43	R\$ 1.673,10
Flanela 100% algodão	50	50	50	50	50	40	50	50	10	400	Unidade	MENSAL	2,04	R\$ 816,00
Limpa piso cerâmico concentrado	60	60	60	60	60	50	60	60	12	482	Litro	MENSAL	5,34	R\$ 2.575,49
Limpador multiuso diluível	10	10	10	10	10	10	10	10	4	84	Litro	MENSAL	2,94	R\$ 247,24
Luva de latex Amarela	32	32	40	32	32	24	32	40	24	288	Unidade	MENSAL	2,43	R\$ 700,80
Luva de latex Azul	32	32	40	32	32	24	32	40	24	288	Unidade	MENSAL	10,04	R\$ 2.892,48
Papel higiênico, rolo com 300m de comprimento x 10cm de largura folha simples, extra branco, macio, absorvente, não reciclado, para dispenser	250	200	250	200	200	200	250	250	50	1850	Rolo	MENSAL	1,94	R\$ 3.580,71
Papel higiênico rolo com 30m de comprimento x 10cm de largura, folha simples, extra branco, macio, absorvente, não reciclado, pacote com 04 unidades	120	100	120	100	100	100	100	120	20	880	Embalagem 4 rolos	MENSAL	5,76	R\$ 5.071,73
Papel toalha, 3 dobras, Medindo: 22,5 x 21 cm, descartável, branco, com no mínimo 1.000 folhas por embalagem	130	120	140	110	110	100	130	150	50	1040	Caixa	MENSAL	17,93	R\$ 18.643,73
Panos de limpeza identificados de acordo com sua finalidade (separados para mobília, piso e parede - medindo, no mínimo, 50x70)	100	100	100	100	100	90	100	100	20	810	Unidade	MENSAL	5,60	R\$ 4.538,70
Pano multiuso - rolo 300m (300m x 20cm a 30cm)	2	2	2	2	2	2	2	2	0	16	Rolo	MENSAL	72,10	R\$ 1.153,55
Removedor de cera	6	6	6	6	6	5	6	6	5	52	5 Litros	MENSAL	25,80	R\$ 1.341,60
Sabão em barra com glicerina	15	15	15	15	15	15	15	15	3	123	Unidade	MENSAL	6,20	R\$ 762,19
Sabonete líquido, cremoso	20	15	20	15	15	15	20	20	4	144	5 Litros	MENSAL	24,47	R\$ 3.524,16
Saco para lixo químico - 50L na cor laranja (embalagem com 100un)	6	6	6	6	6	6	6	6	2	50	Fardo	MENSAL	16,52	R\$ 826,17

Saco para lixo domiciliar - 60L na cor preta (embalagem com 100un)	30	30	30	30	30	30	30	30	6	246	Fardo	MENSAL	16,47	R\$ 4.051,62
Saco para lixo domiciliar - 100L na cor preta (embalagem com 100un)	27	27	27	18	27	18	27	27	5	203	Fardo	MENSAL	29,16	R\$ 5.919,48
Saco para lixo hospitalar - 50L na cor branca leitosa (embalagem com 100un)	20	20	20	20	20	20	20	20	4	164	Fardo	MENSAL	30,10	R\$ 4.936,40
Saco para lixo hospitalar - 100L na cor branca leitosa (embalagem com 100un)	9	6	9	6	7	5	9	9	2	62	Fardo	MENSAL	37,17	R\$ 2.304,33
Sacos de lixo reciclável – 60 litros na cor azul (embalagem com 100un)	20	20	20	20	20	20	20	20	4	164	Fardo	MENSAL	28,42	R\$ 4.660,88
Sacos de lixo reciclável – 100 litros na cor azul (embalagem com 100un)	18	13	18	13	13	13	18	18	4	128	Fardo	MENSAL	26,48	R\$ 3.389,87
Saponáceo em pó	5	5	5	5	5	5	5	5	1	41	Unidade	MENSAL	3,13	R\$ 128,19
														R\$ 85.433,30

Categoria Profissional - Encarregado 3 a 10 ASG - 44hrs COM INSALUBRIDADE 20%	R\$ 6.525,69	R\$ 29,66	8	R\$ 52.205,52
Categoria Profissional - Encarregado 3 a 10 ASG - 44hrs SEM INSALUBRIDADE (0%)	R\$ 5.845,74	R\$ 26,57	1	R\$ 5.845,74
Categoria Profissional Servente 44hrs - Limpeza de Vidros	R\$ 5.599,10	R\$ 25,45	2	R\$ 11.198,20
Categoria Profissional Supervisor 44hrs	R\$ 7.438,72	R\$ 33,81	1	R\$ 7.438,72
CUSTO MENSAL MO			116	R\$ 726.675,22
CUSTO MENSAL EQUIPAMENTOS				R\$ 10.575,85
CUSTO MENSAL MATERIAIS DE LIMPEZA / HIGIENE				R\$ 85.433,30
Valor mensal dos serviços prestados				R\$ 822.684,37
Valor Global (12 meses)				R\$ 9.872.212,48

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO P DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

**PLANILHA DE CUSTO – METODOLOGIA DE CÁLCULO
(EM BRANCO) A SER PREENCHIDA**

PLANILHA 01 – POSTOS DE TRABALHO

Tipo de Unidade	LOCAL	Posto ASG DIURNO 20% insalub	Posto ASG DIURNO SEM insalub	Posto AHB DIURNO	Posto ASG NOTURNO 20% insalub	Posto AHB NOTURNO	Posto Encarregado 20% insalub	Posto Encarregado SEM insalub	Total postos ASG/Enc
Assistencial	Boa Vista	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Boqueirão	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Cajuru	4	0	1	1	1	1	0	8
Assistencial	Campo Comprido	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Fazendinha	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Pinheirinho	2	0	1	1	1	1	0	6
Assistencial	Sítio Cercado	3	0	1	1	1	1	0	7
Assistencial	Tatuquara	4	0	1	1	1	1	0	8
Assistencial	Irmã Dulce	0	1	1	0	1	0	1	4
Total postos (ASG e Encarregada)		26		9	8	9	8	1	61
Equipe Vidros – volante (atuação em todas as Unidades)				2					
Supervisor (jornada de trabalho 44h/sem)				1					

TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	Diurno	Noturno
Posto AHB 40%	9	9
Posto ASG 20%	25	8
Posto ASG SEM RISCO	1	-

Posto Encarregado 20%	8	-
Posto Encarregado SEM RISCO	1	-
Posto Limpeza Vidros	2	-
Posto Supervisor	1	-
Total de postos	64	

Profissional	Diurno	Noturno
Auxiliar de Serviços Gerais 20%	50	16
Auxiliar de Serviços Gerais SEM RISCO	2	-
Agente de Higienização dos Banheiros	18	18
ENCARREGADO(A) (44h/sem) 20%	8	-
ENCARREGADO(A) (44h/sem) S/RISCO	1	-
EQUIPE VIDROS (Volante)	2	-
SUPERVISOR (44h/sem)	1	-
Total de profissionais	116	

PLANILHA 02 – ENCARGOS SOCIAIS E SALARIAIS

Conforme Nota Técnica SMF nº 001/2025		
	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
	GRUPO A	
A.1	Previdência Social INSS	
A.2	SESC	
A.3	SENAC	
A.4	INCRA	
A.5	Salário Educação	
A.6	FGTS	
A.7	RAT (SAT)	
A.8	SEBRAE	

	GRUPO B	
B.1	Férias	
B.2	Faltas Legais	
B.3	Auxílio Doença	
B.4	Acidente de Trabalho	
B.5	13º Salário	
B.6	Exames ocupacionais	
B.7	Licença Maternidade	
B.8	Licença Paternidade	
B.9	Aviso Prévio Trabalhado	
	GRUPO C	
C.1	Aviso prévio indenizado	
C.2	Indenização adicional	
C.3	Indenização (rescisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS)	
	GRUPO D	
D.1	Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os do Grupo "B", exceto "B.3, B.4 e B.7"	
D.2	Incidências dos encargos do Grupo "A" exceto "A.1" sobre "B.3, B.4 e B.7"	
	GRUPO E	
E.1	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	
E.2	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho	
	TOTAL Incidente sobre a remuneração	

PLANILHA 03 – CUSTO MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: AGC – SEM RISCO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - SEM RISCO
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA

1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL =(A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT		1		
SOMA (1)				
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais				
SOMA(2)				
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
SOMA (3)				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
SOMA (4)				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO				
9 - SOMA (6+7+8)				
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS		(L) x PIS		
COFINS		(L) x COFINS		
ISS		(L) x ISS		
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES		6,15%		

TOTAL GERAL		$L = (9) / K$
-------------	--	---------------

VR.BRUTO

DESC. VR. LÍQUIDO

VALE TRANSPORTE
VALE ALIMENTAÇÃO

PLANILHA 04 – CUSTO MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% DIURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% DIURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL =(A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT		1		
SOMA (1)				
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais				
SOMA(2)				
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
SOMA (3)				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
SOMA (4)				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				

6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	<i>I %</i>			<i>SUB-TOTAL= (6) x I %</i>
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	<i>J %</i>			<i>SUB-TOTAL=(6) x J %</i>
8 - LUCRO				
9 - SOMA (6+7+8)				
10 - TRIBUTOS	<i>K = 1 - (Σ Tributos) %</i>			<i>SUB-TOTAL=TRIBUTOS</i>
PIS		<i>(L) x PIS</i>		
COFINS		<i>(L) x COFINS</i>		
ISS		<i>(L) x ISS</i>		
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES		6,15%		
TOTAL GERAL		<i>L = (9) / K</i>		

VR.BRUTO DESC. VR. LÍQUIDO

VALE TRANSPORTE
VALE ALIMENTAÇÃO

PLANILHA 05 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO DIURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO DIURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	<i>A - UNIT/MÊS</i>	<i>B - QTDE</i>	<i>C - ENC.SAL.</i>	<i>SUB-TOTAL =(A x B x C)</i>
Vencimento básico - conforme CCT		1		
SOMA (1)				
	<i>D - %</i>			<i>SUB-TOTAL = (1) x D%</i>
Engargos Sociais				
SOMA(2)				
3 - BENEFÍCIOS	<i>E - Vr. Unit.</i>	<i>F - Nº.</i>		<i>SUB-TOTAL= (E x F)</i>

SOMA (3)				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - N°.		SUB-TOTAL= (G x H)
SOMA (4)				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO				
9 - SOMA (6+7+8)				
10 - TRIBUTOS	K = 1 - (Σ Tributos) %			SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS		(L) x PIS		
COFINS		(L) x COFINS		
ISS		(L) x ISS		
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES		6,15%		
TOTAL GERAL		L = (9) / K		

VALE TRANSPORTE

VALE ALIMENTAÇÃO

VR.BRUTO

DESC.

VR. LÍQUIDO

PLANILHA 06 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% NOTURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - COM RISCO 20% NOTURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Vencimento básico - conforme CCT		1		
SOMA (1)				
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais				
SOMA (2)				
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
SOMA (3)				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
SOMA (4)				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO				
9 - SOMA (6+7+8)				

10 - TRIBUTOS	$K = 1 - (\Sigma \text{Tributos}) \%$		<i>SUB-TOTAL=TRIBUTOS</i>
PIS		$(L) \times PIS$	
COFINS		$(L) \times COFINS$	
ISS		$(L) \times ISS$	
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES		6,15%	
TOTAL GERAL		$L = (9) / K$	

VR.BRUTO DESC. VR. LÍQUIDO

VALE TRANSPORTE
VALE ALIMENTAÇÃO

PLANILHA 07 – CUSTOS DE MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO NOTURNO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ASG - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO NOTURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	<i>A - UNIT/MÊS</i>	<i>B - QTDE</i>	<i>C - ENC.SAL.</i>	<i>SUB-TOTAL =(A x B x C)</i>
Vencimento básico - conforme CCT		1		
SOMA (1)				
	<i>D - %</i>			<i>SUB-TOTAL = (1) x D%</i>
Engargos Sociais				
SOMA(2)				
3 - BENEFÍCIOS	<i>E - Vr. Unit.</i>	<i>F - Nº.</i>		<i>SUB-TOTAL= (E x F)</i>
SOMA (3)				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS	<i>G - Vr. Unit.</i>	<i>H - Nº.</i>		<i>SUB-TOTAL= (G x H)</i>

SOMA (4)				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	<i>I %</i>			SUB-TOTAL = (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	<i>J %</i>			SUB-TOTAL = (6) x J %
8 - LUCRO				
9 - SOMA (6+7+8)				
10 - TRIBUTOS	$K = 1 - (\sum \text{Tributos}) \%$			SUB-TOTAL = TRIBUTOS
PIS		$(L) \times PIS$		
COFINS		$(L) \times COFINS$		
ISS		$(L) \times ISS$		
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES		6,15%		
TOTAL GERAL		$L = (9) / K$		

VR.BRUTO DESC. VR. LÍQUIDO

VALE TRANSPORTE
VALE ALIMENTAÇÃO

PLANILHA 08 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO - COM RISCO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO – COM RISCO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Encarregado de 03 a 10 funcionários		1		
SOMA (1)				

DESC. VR. LÍQUIDO

107/160

PLANILHA 09 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO - SEM RISCO

CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DIURNO – SEM RISCO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Encarregado de 03 a 10 funcionários		1		
SOMA (1)				
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais				
SOMA(2)				
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		SUB-TOTAL= (E x F)
SOMA (3)				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
SOMA (4)				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	I %			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	J %			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO				
9 - SOMA (6+7+8)				

10 - TRIBUTOS	$K = 1 - (\sum \text{Tributos}) \%$		<i>SUB-TOTAL=TRIBUTOS</i>
PIS		$(L) \times PIS$	
COFINS		$(L) \times COFINS$	
ISS		$(L) \times ISS$	
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES		6,15%	
TOTAL GERAL		$L = (9) / K$	

VR.BRUTO DESC. VR. LÍQUIDO

VALE TRANSPORTE
VALE ALIMENTAÇÃO

PLANILHA 10 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE VIDROS diurno com risco - 44h/sem

CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE VIDROS diurno com risco - 44h/sem				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	<i>A - UNIT/MÊS</i>	<i>B - QTDE</i>	<i>C - ENC.SAL.</i>	<i>SUB-TOTAL = (A x B x C)</i>
Vencimento básico - conforme CCT		1		
Adicional de risco (altura)		1		
SOMA (1)				
	<i>D - %</i>			<i>SUB-TOTAL = (1) x D%</i>
Engargos Sociais				
SOMA (2)				
3 - BENEFÍCIOS	<i>VR. LÍQUIDO</i>	<i>F - Nº.</i>		<i>SUB-TOTAL = (E x F)</i>
SOMA (3)				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS		<i>H - Nº.</i>		<i>SUB-TOTAL = (G x H)</i>

SOMA (4)				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	<i>I %</i>			SUB-TOTAL= (6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	<i>J %</i>			SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO				
9 - SOMA (6+7+8)				
10 - TRIBUTOS				SUB-TOTAL=TRIBUTOS
PIS		<i>(L) x PIS</i>		
COFINS		<i>(L) x COFINS</i>		
ISS		<i>(L) x ISS</i>		
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES				
TOTAL GERAL				L = (9) / K

VR.BRUTO

DESC. VR. LÍQUIDO

VALE TRANSPORTEVALE ALIMENTAÇÃOAUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**PLANILHA 11 – CUSTOS MÃO DE OBRA / CATEGORIA PROFISSIONAL: SUPERVISOR**

CATEGORIA PROFISSIONAL: SUPERVISOR				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL =(A x B x C)
Supervisor		1		
SOMA (1)				
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Engargos Sociais				
SOMA(2)				

3 - BENEFÍCIOS	<i>E - Vr. Unit.</i>	<i>F - N^o.</i>		<i>SUB-TOTAL= (E x F)</i>
<i>SOMA (3)</i>				
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				
4 - INSUMOS	<i>G - Vr. Unit.</i>	<i>H - N^o.</i>		<i>SUB-TOTAL= (G x H)</i>
<i>SOMA (4)</i>				
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				
	<i>I %</i>			<i>SUB-TOTAL= (6) x I %</i>
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	<i>J %</i>			<i>SUB-TOTAL=(6) x J %</i>
8 - LUCRO				
<i>9 - SOMA (6+7+8)</i>				
10 - TRIBUTOS	<i>K = 1 - (Σ Tributos) %</i>			<i>SUB-TOTAL=TRIBUTOS</i>
PIS		<i>(L) x PIS</i>		
COFINS		<i>(L) x COFINS</i>		
ISS		<i>(L) x ISS</i>		
<i>11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES</i>				
TOTAL GERAL		<i>L = (9) / K</i>		

[illegible]

VALE TRANSPORTE
VALE ALIMENTAÇÃO

PLANILHA 12 – UNIFORMES E EPI'S

UNIFORME								
Item	Descrição	Especificações	Unidade	Dep.	Qtde.	Índice de consumo mensal	R\$ Unit.	R\$ TOTAL
1	Camiseta de Servente MC	Manga curta	Pç	06	02	0,1667		
2	Camiseta de Servente ML	Manga longa	Pç	06	02	0,1667		
3	Jaleco	Sem manga	Pç	06	02	0,1667		
4	Calça de Servente	Produzida preferencialmente em helanca	Pç	06	02	0,1667		
5	Sapato EPI Unissex	Com Biqueira C/elastico	Par	12	02	0,0833		
CUSTO MENSAL POR POSTO								

EPIs								
Item	Descrição	Especificações	Unidade	Dep	Qtde.	Índice de consumo mensal	Unit.	Total
1	Protetor Auricular	Tipo Concha	Unidade	12	01	0,0833		
2	Óculos de proteção	Incolor CA 10346	Unidade	12	01	0,0833		
3	Avental Pvc Branco	Em PVC	Unidade	12	01	0,0833		
4	Máscara descartável	Caixa c/ 50 unidades	Unidade	01	01	1,0000		
5	Luva de Procedimentos	Latex - Caixa C/100 unidades	Unidade	01	01	0,3333		
6	Bota Em Pvc Cano Curto	Em PVC	par	12	01	0,0833		
CUSTO MENSAL POR POSTO								

Memoria de calculo - Indice Consumo Mensal

0,0833	Consumo de 01 unidade por ano
0,1667	Consumo de 02 unidades por ano
0,2500	Consumo de 03 unidades por ano

0,3333	Consumo de 04 unidades por ano
0,5000	Consumo de 06 unidades por ano
1,0000	Consumo de 12 unidades por ano

PLANILHA 13 – EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE POR DEPARTAMENTO (UN.)									QUANTIDADE TOTAL (UN.)	ÍNDICE DE CONSUMO		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
	BV	BQ	CJ	CC	FZ	PN	SC	TQ	Irmã Dulce					
BALDE EM PLÁSTICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 L, com alça e borda reforçada, produzido com plástico de alta resistência	8	8	8	8	8	8	8	8	2	66	ANUAL	1,00		
CARRO FUNCIONAL (ou carro de utilidades)	4	4	4	4	4	4	4	4	2	34	ANUAL	1,00		
CARRO para transporte de lixo	2	2	2	2	2	2	2	2	1	17	ANUAL	1,00		
DESENTUPIDOR PARA BANHEIRO, para vaso sanitário, com borracha resistente, boa sucção, proteção plástica, cabo de madeira colocado, medindo 1 metro	16	16	19	13	16	6	16	13	10	125	ANUAL	1,00		
DESENTUPIDOR PARA PIA, em borracha resistente, com boa sucção, cabo emborrachado, medindo aproximadamente 8 cm de cabo.	16	16	19	13	16	6	16	13	10	125	ANUAL	1,00		
ESCADA COM 6 DEGRAUS, em alumínio.	2	2	2	2	2	2	2	2	1	17	QUINQUENAL	0,02		
ESCOVA PARA BANHEIRO, para limpeza de vaso sanitário, com suporte material: suporte em plástico com base emborrachada, com cabo de plástico e a ponta emborrachada com um furo para pendurá-lo se necessário, escova com cerdas resistentes.	48	48	57	39	48	18	48	39	10	355	ANUAL	1,00		
ESCOVA, FORMATO OVAL, manual, base resistente, medindo 7 x 13cm, cerdas em nylon de 2,5 cm (tolerância nas medidas de 5%); a escova deverá ter no mínimo 50 tufo (cada tufo deverá conter no mínimo 50 cerdas rígidas)	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - "WAP"	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	QUINQUENAL	0,20		
KIT LIMPEZA DE VIDROS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	ANUAL	1,00		
MANGUEIRA EM 30 M em material resistente aramado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	BIANUAL	0,50		
MOP ÁGUA ou ÚMIDO, esfregão com balde centrifugador	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		

MOP LIMPEZA SECA, esfregão e cabo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		
MOP, REFIL (ÚMIDO) cabeleireira em algodão ou viscose, 340g	15	15	15	15	15	15	15	15	5	125	MENSAL	12,00		
MOP, REFIL (SECO), tecido sintético, fios 100% acrílico ou poliéster	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90	MENSAL	12,00		
PÁ DE LIXO c/ cabo longo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		
PLACA "PISO MOLHADO"	3	3	3	3	3	3	3	3	1	25	QUINQUENAL	0,02		
RODO LIMPA TUDO - suporte para esponja limpa tudo	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		
RODO, COM BORRACHA DUPLA, feito em plástico resistente, medindo de 35 a 40 cm, cabo arredondado, polido, com 02 tiras de borracha	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		
SUPORTE PARA DISCO 350mm (c/flange)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	ANUAL	1,00		
VASSOURA DE NYLON, pequena	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		
VASSOURA DE NYLON, tipo gari	5	5	5	5	5	5	5	5	2	42	ANUAL	1,00		
LAVADORA E ENCERADEIRA para piso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	QUINQUENAL	0,20		
	169	169	184	154	169	119	169	154	73	1.360				

PLANILHA 14 – MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

MATERIAL DE LIMPEZA	QUANTIDADE MENSAL POR UNIDADE									QUANTIDADE MENSAL TOTAL (UN.)	UNIDADE DE MEDIDA	CONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
	BV	BQ	CJ	CC	FZ	PN	SC	TQ	Irmã Dulce					
Água sanitária - Hipoclorito de sódio 1,0% p/p. Princípio ativo, hidróxido de sódio, carbonato de sódio e água	80	80	80	80	80	70	80	80	15	645	Litro	MENSAL		
Álcool líquido - 70%	20	20	20	20	20	20	20	20	5	165	Litro	MENSAL		
Cera líquida impermeabilizante incolor	50	50	50	50	50	40	50	50	10	400	Litro	MENSAL		
Desinfetante líquido com ação germicida concentrado (diluição 1/100)	10	10	10	10	10	10	10	10	2	82	Litro	MENSAL		
Detergente líquido	30	30	30	30	30	30	30	30	6	246	Litro	MENSAL		
Disco enceradeira - verde	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL		
Disco enceradeira - branco	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL		
Disco enceradeira - preto	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Unidade	MENSAL		

Esponja dupla face (lado amarelo - espuma de poliuretano com bactericida / lado verde - fibras sintéticas com abrasivo)	80	80	80	80	80	80	80	80	16	656	Unidade	MENSAL		
Fibra para limpeza pesada	150	150	150	150	150	90	150	150	30	1170	Unidade	MENSAL		
Flanela 100% algodão	50	50	50	50	50	40	50	50	10	400	Unidade	MENSAL		
Limpa piso cerâmico concentrado	60	60	60	60	60	50	60	60	12	482	Litro	MENSAL		
Limpador multiuso diluível	10	10	10	10	10	10	10	10	4	84	Litro	MENSAL		
Luva de latex Amarela	32	32	40	32	32	24	32	40	24	288	Unidade	MENSAL		
Luva de latex Azul	32	32	40	32	32	24	32	40	24	288	Unidade	MENSAL		
Papel higiênico, rolo com 300m de comprimento x 10cm de largura folha simples, extra branco, macio, absorvente, não reciclado, para dispenser	250	200	250	200	200	200	250	250	50	1850	Rolo	MENSAL		
Papel higiênico rolo com 30m de comprimento x 10cm de largura, folha simples, extra branco, macio, absorvente, não reciclado, pacote com 04 unidades	120	100	120	100	100	100	100	120	20	880	Embalagem 4 rolos	MENSAL		
Papel toalha, 3 dobras, Medindo: 22,5 x 21 cm, descartável, branco, com no mínimo 1.000 folhas por embalagem	130	120	140	110	110	100	130	150	50	1040	Caixa	MENSAL		
Panos de limpeza identificados de acordo com sua finalidade (separados para mobília, piso e parede - medindo, no mínimo, 50x70)	100	100	100	100	100	90	100	100	20	810	Unidade	MENSAL		
Pano multiuso - rolo 300m (300m x 20cm a 30cm)	2	2	2	2	2	2	2	2	0	16	Rolo	MENSAL		
Removedor de cera	6	6	6	6	6	5	6	6	5	52	5 Litros	MENSAL		
Sabão em barra com glicerina	15	15	15	15	15	15	15	15	3	123	Unidade	MENSAL		
Sabonete líquido, cremoso	20	15	20	15	15	15	20	20	4	144	5 Litros	MENSAL		
Saco para lixo químico - 50L na cor laranja (embalagem com 100un)	6	6	6	6	6	6	6	6	2	50	Fardo	MENSAL		
Saco para lixo domiciliar - 60L na cor preta (embalagem com 100un)	30	30	30	30	30	30	30	30	6	246	Fardo	MENSAL		
Saco para lixo domiciliar - 100L na cor preta (embalagem com 100un)	27	27	27	18	27	18	27	27	5	203	Fardo	MENSAL		
Saco para lixo hospitalar - 50L na cor branca leitosa (embalagem com 100un)	20	20	20	20	20	20	20	20	4	164	Fardo	MENSAL		

Saco para lixo hospitalar - 100L na cor branca leitosa (embalagem com 100un)	9	6	9	6	7	5	9	9	2	62	Fardo	MENSAL		
Sacos de lixo reciclável – 60 litros na cor azul (embalagem com 100un)	20	20	20	20	20	20	20	20	4	164	Fardo	MENSAL		
Sacos de lixo reciclável – 100 litros na cor azul (embalagem com 100un)	18	13	18	13	13	13	18	18	4	128	Fardo	MENSAL		
Saponáceo em pó	5	5	5	5	5	5	5	5	1	41	Unidade	MENSAL		

1.397,00 1.304,00 1.423,00 1.285,00 1.295,00 1.147,00 1.377,00 1.433,00 11.014,00

PLANILHA 14 – CUSTO TOTAL

	A	B	C	D = A x C
	Preço ASG/Mês (R\$)	Valor da Hora (R\$)	Nº Profissionais	Preço Mensal (R\$)
Categoria Profissional ASG 12hx36h DIURNO AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO - INSALUBRIDADE 40%			18	
Categoria Profissional ASG 12hx36h NOTURNO AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIRO - INSALUBRIDADE 40%			18	
Categoria Profissional ASG 12hx36h DIURNO - INSALUBRIDADE 20%			50	
Categoria Profissional ASG 12hx36h NOTURNO - INSALUBRIDADE 20%			16	
Categoria Profissional ASG 12hx36h DIURNO - SEM INSALUBRIDADE (0%)			2	
Categoria Profissional - Encarregado 3 a 10 ASG - 44hrs COM INSALUBRIDADE 20%			8	
Categoria Profissional - Encarregado 3 a 10 ASG - 44hrs SEM INSALUBRIDADE (0%)			1	

Categoria Profissional Servente 44hrs - Limpeza de Vidros			2	
Categoria Profissional Supervisor 44hrs			1	
CUSTO MENSAL MO			116	
CUSTO MENSAL EQUIPAMENTOS				
CUSTO MENSAL MATERIAIS DE LIMPEZA / HIGIENE				
Valor mensal dos serviços prestados				
Valor Global (12 meses)				

Cidade

Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS

ANEXO Q DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

AVALIAÇÃO MENSAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Conforme descrito no item 7 – Fiscalização do Anexo B, a avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de **MUITO BOM**, **BOM**, **REGULAR** e **PÉSSIMO**, respectivamente equivalentes aos valores **3 (três)**, **2 (dois)**, **1 (um)** e **0 (zero)** para cada item avaliado.

1. Conceitos de Pontuação:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	RUIM
03 pontos	02 pontos	01 ponto	Zero pontos

a) **MUITO BOM** – Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor;
- Funcionário uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de *mops* e panos de limpeza livres de resíduos.

b) **BOM** – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

d) **PÉSSIMO** – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas críticas e semicríticas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do CONTRATANTE;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto, bem como o não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários, recepção, salas de espera e vestiários sujos.

2. Módulos e Itens de Avaliação:

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Carro de limpeza A.2 – Produtos de limpeza A.3 – Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe B.2 – Apresentação – Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 14 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA: xxx pontos		

3. Critérios e Pontuação para os Itens Avaliados:

3.1. Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da VISA/SMS e a especificação técnica do edital. A diluição está correta e as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

3.2. Módulo B – Qualidade dos Profissionais

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantêm-se fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantêm-se fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; têm posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e sem o uso de adornos e/ou bijuterias.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
EPIs adequados e disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, calçados de segurança/botas).	3

Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

3.3. Módulo C – Frequência

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária e sempre que necessária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

3.4. Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade.	3
Pequena quantidade de sujidade.	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material.	0
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura.	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas.	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco.	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho.	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa.	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo.	0
D.4 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície.	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
D.5 – LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.6 – MÓVEIS	
Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
D.7 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade.	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2

Parede isenta de sujidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.8 – PIAS – CUBAS	
Pias isentas de sujidade.	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	2
Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades.	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo.	0
D.9 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
D.10 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas e sem manchas.	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2
Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.11 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.12 – SAÍDAS DE EXAUSTORES	
Saídas de exaustores isentos de poeira ou outras sujidades.	3
Saídas de exaustores com presença de poeira em pontos localizados.	2
Saídas de exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujidades.	0
D.13 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.14 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida.	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

4. Cálculo para Obtenção dos Valores a Serem Faturados:

4.1. Resultados das Avaliações da Qualidade

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo, assim, o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS		PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A	(9)	0,15	60
B	(9)	0,15	60
C	(3)	0,20	15
D	(42)	0,50	84

RESULTADO DA AVALIAÇÃO =	219
---------------------------------	------------

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **219** pontos.

4.2. Contingente de Operacionais Atuando no Período

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela CONTRATADA e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

4.3. Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	219	0,50	438
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			638

4.4. Intervalos de pontos para liberação da fatura:

LIBERAÇÃO DE 100 % DA FATURA	DE: 500 A 638 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95 % DA FATURA	DE: 400 A 499 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90 % DA FATURA	DE: 350 A 399 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80 % DA FATURA	DE: 300 A 349 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75 % DA FATURA	ABAIXO DE: 299 PONTOS
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

QUANDO A EMPRESA APRESENTAR REINCIDÊNCIA DE AVALIAÇÃO NUMA MESMA UPB INFERIOR A **299** PONTOS SERÁ INSTAURADO PROCESSO ADMINISTRATIVO POR CUMPRIMENTO CONTRATUAL IRREGULAR/INSUFICIENTE.

PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES**(parte integrante do ANEXO Q)**

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Urgência e Emergência

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

DATA DA AVALIAÇÃO:

MÊS DE REFERÊNCIA:

Legenda: 3 - MUITO BOM / 2 - BOM / 1-REGULAR / 0-PÉSSIMO

Módulo A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

A1. Carro de limpeza	
A2. Produtos de limpeza	
A3. Técnicas de limpeza	

Módulo B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

B1. Quantidade - Equipe fixa	
B2. Apresentação - Uniformização	
B3. Equipamentos de Proteção Individual	

Módulo C - FREQUÊNCIA

C1. Cumprimento do cronograma de atividades	
---	--

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	Pontos	x (peso)	Total obtido
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO: _____

Valor para transporte na ficha de liberação de fatura

Módulo D - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

D1. Acessórios sanitários	
D2. Aparelhos Telefônicos	
D3. Bebedouro	
D4. Extintores - Quadros em Geral	
D5. Lavatórios	
D6. Móveis	
D7. Paredes	
D8. Pias / Cubas	
D9. Piso	
D10. Portas / Maçanetas / Batentes	
D11. Lixeiras	
D12. Saídas de ar condicionado	
D13. Teto	
D14. Vidros	

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Data: _____ Assinatura e identificação

Data: _____ Assinatura e carimbo do Avaliador/UPA

* As observações seguem em relatório anexado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Os documentos exigidos no Anexo C do Termo de Referência deverão ser encaminhados para os seguintes endereços eletrônicos: **nxavier@sms.curitiba.pr.gov.br** e **cplsms@sms.curitiba.pr.gov.br**, A/C da Sra. Noemy Eunice Xavier (Pregoeira). **Os documentos serão recebidos até às 18:00 horas do dia 19/08/2026 (quarta-feira). A não apresentação dos documentos acarretará na desclassificação da proposta.**

OBSERVAÇÕES:

1. As LICITANTES ficam responsáveis pela veracidade dos documentos apresentados, os quais são exigidos neste anexo.
2. Para os documentos solicitados que forem emitidos pela internet, o setor solicitante conferirá a autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos.

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR E-MAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

DECLARAÇÕES QUE SERÃO EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO

Após julgamento das propostas, a Pregoeira solicitará para a(s) empresas classificadas com menor preço as declarações relacionadas abaixo, as quais estão previstas para habilitação no Decreto nº 2051/2025 Alterado pelo Decreto nº 707/2026. As declarações serão solicitadas por meio de Ofício, que será inserido no sistema e-compras e deverão ser apresentadas em **02 (dois) dias úteis, a contar da data da inserção do Ofício no sistema e-compras. A não apresentação das declarações acarretará na inabilitação da empresa.**

A) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 98, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA E ART. 16, INCISO I, DO DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

B) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 78, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA E ART. 16, INCISO II, DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

C) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 16, INCISO IV, DO DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

D) DECLARAÇÃO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 12º DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

E) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 68, VI, DA LEI 14.133/2021 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CE, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

F) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

G) DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício

H) DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

***** APENAS PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)*****

J) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL 14.133/2021, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

OBSERVAÇÕES:

A licitante fica responsável pela veracidade do(s) documento(s) apresentado(s) exigido(s) neste anexo.

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR E-MAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO IV DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO TIPO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PARA AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E UNIDADE DE ESTABILIZAÇÃO PSIQUIÁTRICA CASA IRMÃ DULCE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, firmado entre o **Município de Curitiba** e a empresa _____

Aos dias do mês de, do ano de **dois mil e xxxxx**, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal da Saúde, ..., CPF/MF n.º, na qualidade de Ordenador(a) da Despesa e de outro lado a empresa, CNPJ/MF n.º, pessoa jurídica de direito privado, com sede na, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), CPF/MF n.º, com fundamento no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 045/2026 e Anexos, e tendo em vista o Processo nº 01 – 183.562/2025, ajustaram e acordaram celebrar o presente contrato nas normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, 700/2023 e legislação complementar, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem o presente por objeto a “**Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação do Tipo Hospitalar, com Fornecimento de Materiais, em Regime de Dedicção de Mão de Obra Exclusiva, para as Unidades de Pronto Atendimento e Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce da Secretaria Municipal da Saúde**”, conforme especificações contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 – SMS** e Anexos, bem como da proposta da **CONTRATADA**, datada de ____/____/20____, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Primeiro

As especificações dos serviços e a forma como deverão ser prestados constam neste instrumento contratual, na proposta, no Termo de Referência e em seus Anexos.

Parágrafo Segundo

São partes integrantes e complementares do presente contrato, para todos os efeitos, o Termo de Referência e seus Anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se acordos as partes e desde que obedecida a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Pela prestação de serviços durante a vigência do presente contrato, perceberá a **CONTRATADA** a importância global de até R\$ _____(_____) e valor mensal de até R\$ _____(_____).

Parágrafo Único

O **CONTRATANTE** pagará para a **CONTRATADA** os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados, o quais deverão ter sido devidamente atestados pelo gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato para o ano de 2026 correrá pela seguinte dotação orçamentária:

33001.10302.0002.2238.339037.0.1.303 (FMS)

Parágrafo Único

Para o exercício seguinte, caso o contrato seja prorrogado, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorridos 12 (doze) meses, por repactuação, ou mesmo por revisão, afim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº. 700/2023, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o presente instrumento contratual.

Parágrafo Primeiro

A repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, no que se refere aos custos decorrentes da mão de obra.

Parágrafo Segundo

Os componentes de custos envolvendo insumos com custos decorrentes do mercado serão corrigidos com base em índices oficiais, correspondente ao IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) / IBGE, nos termos de normativa interna da SMF.

Parágrafo Terceiro

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. Para a primeira repactuação, este intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os custos decorrentes de mão de obra, e da data da apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Parágrafo Quarto

Nos casos de repactuação subsequente à primeira, correspondente a mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anteriormente efetivada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Parágrafo Quinto

As repactuações serão precedidas de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos por meio de apresentação da planilha analítica de composição de custos e do novo acordo ou convenção coletiva vigente e devidamente registrada no órgão competente. No caso de custos decorrentes do mercado, correlatos aos preços de insumos e materiais, a efetivação se dará com base na indicação dos índices oficiais de preços, conforme Parágrafo Segundo da presente Cláusula.

Parágrafo Sexto

A repactuação e a revisão de preços deverão ser pleiteadas pela CONTRATADA até a data da primeira prorrogação contratual subsequente ou até o término da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

Parágrafo Sétimo

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, observado o disposto no artigo 122 do Decreto Municipal nº. 700/2023.

Parágrafo Oitavo

A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

- I – o evento seja futuro e incerto;
- II – o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III – o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV – a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V – a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI – existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII – demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Parágrafo Nono

Compete ao contratado solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

Parágrafo Décimo

Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do art. 127 do Decreto Municipal nº. 700/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços terceirizados de limpeza e conservação do tipo HOSPITALAR, com fornecimento de materiais, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, para as Unidades de Pronto Atendimento e Unidade de Estabilização Psiquiátrica Casa Irmã Dulce da Secretaria Municipal da Saúde.

I. Para o planejamento das rotinas de limpeza, será adotada a classificação das áreas e o dimensionamento de equipes e materiais necessários. Destaca-se que, apesar de não serem propriamente hospitais, o objeto dessa contratação, corresponde ao perfil de limpeza de unidades hospitalares, assim enquadrado:

- Áreas Críticas;
- Áreas Semicríticas; e
- Áreas Não Críticas.

I.1. As áreas, de acordo com suas características, são conceituadas em:

- **Áreas comuns:** são áreas consideradas semi-críticas, de passagem dos pacientes e servidores. São consideradas áreas comuns: sala de espera, corredores, recepção, banheiros destinados aos usuários.
- **Áreas externas:** a proximidade da unidade de saúde. São consideradas áreas externas: estacionamento dos pacientes e de funcionários, estacionamento de ambulâncias, abrigo de resíduos, abrigo de gases medicinais, frente da unidade, entre outros.

I.2. Registra-se que os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas/leitos e demais instalações presentes nos ambientes estipulados; além de áreas externas, como pavimentos, calçadas, passeios, pátios, jardins, gramados e etc.

II. PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

II.1. Princípios básicos de limpeza

II.1.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pelo Manual ANVISA - ***Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies***, no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- p) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- q) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- r) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- s) Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- t) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da Unidade antes dos procedimentos de limpeza;
- u) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- v) Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia ou efetuar a troca dos sacos de lixo e esvaziamento das lixeiras quando houver mais do que 2/3 (dois terços) de resíduo no recipiente. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, e sem emendas na sua estrutura;
- w) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- x) Usar a técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague;
- y) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- z) Usar técnica de *Mop* plano (lavagens dos *mops* devem ser realizadas por lavanderia hospitalar, sendo que os custos desta operação correrão por conta da CONTRATADA);
- aa) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Vigilância Sanitária (VISA/SMS);
- bb) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde para uso hospitalar, contendo as características básicas do produto aprovado, laudos específicos;
- cc) A empresa CONTRATADA deverá fornecer os produtos e artigos de limpeza (detergentes, ceras líquidas, removedores, fibras, flanelas, vassouras, rodos, *mops* planos seco/úmido, pás de lixo, desentupidores de pia e vaso sanitário, baldes plásticos, entre outros), e disponibilizar máquinas e equipamentos para limpeza e desinfecção (máquinas para lavar e lustrar, aspirador de água e pó, escadas de metal, mangueiras, carrinhos funcionais, entre outros).
- dd) Os trabalhadores deverão estar aptos a realizar limpeza e desinfecção; limpeza da área externa; onde se fizer necessário. Além disso, deve ser efetuada a conservação da limpeza em todas as áreas e setores, principalmente naquelas de maior circulação de pessoas (portarias, banheiros, vestiários, recepções, salas de espera, corredores, refeitórios, etc).

II.2. Tipos de Limpeza preconizados

a) Limpeza concorrente ou diária: É o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação, conforme disposto no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS/SMS. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários. A ANVISA (Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, 2012, p. 68) preconiza os processos de limpeza concorrente conforme segue:

Classificação das áreas	Frequência Mínima
Críticas	3x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Semicríticas	2x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Não-críticas	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Comuns	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Externas	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.

* Os horários serão definidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA após a assinatura do contrato.

b) Limpeza terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta, transferências, óbitos (desocupação do local), suspensão de medidas de isolamento e após cada procedimento cirúrgico, ou nas áreas de observação. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado (Segurança do paciente em serviços de saúde - ANVISA, 2012, p. 68). Abaixo, seguem as orientações da ANVISA quanto a periodicidade dos procedimentos, entretanto nos locais onde são realizados procedimentos, a limpeza deverá ser realizada imediatamente após o término de cada procedimento.

Classificação das áreas	Frequência Mínima
Críticas	2x por semana e sempre que necessário.
Semicríticas	Semanal e sempre que necessário.

Não-críticas	Quinzenal e sempre que necessário.
Comuns	Quinzenal e sempre que necessário.

II.3. Procedimentos técnicos conforme tipo de área:

ÁREAS CRÍTICAS: salas de atendimentos de emergência, salas de procedimentos invasivos, salas de aplicações de medicamentos, unidades de isolamento, central de material e esterilização, copa dos pacientes, guarda de roupa suja.		
Tipo	Abrangência	Frequência
Limpeza Concorrente	■ Pisos; ■ Banheiros limpeza e reposição de papel higiênico; ■ Superfície de mobiliário, aparelhos e utensílios; ■ Esvaziamento, limpeza, desinfecção e troca de lixeiras; ■ Troca de roupas de cama e banho; ■ Arrumação geral; ■ Limpeza, desinfecção e reposição de porta papel toalha e saboneteira.	3 vezes ao dia
	■ Mesas auxiliares; ■ Bancadas; ■ Equipamentos; ■ Maca.	Término de cada atendimento
Limpeza Terminal	■ Tetos, lustre, luminárias; ■ Pisos, Paredes, Portas e maçanetas; ■ Mobiliários aparelhos e utensílios; ■ Janelas e Peitoris; ■ Vidros; ■ Varandas; ■ Grades de ar condicionado; ■ Banheiros (teto, lustre, paredes, portas, pisos); ■ Leito do paciente. <i>*Em unidades de internação deverá ser realizada após a saída do paciente (alta, óbito ou transferência), em caso de internação prolongada a cada 07 dias.</i>	Semanal
Limpeza Imediata (descontaminação)	Limpeza de local onde há presença de sujidade ou resíduo orgânico, após a limpeza concorrente.	Sempre que necessário ou solicitado

SEMI-CRÍTICAS: enfermarias, posto de enfermagem, consultórios, banheiros, rouparia, farmácia, inalação, sala de injeção, sala de avaliação, classificação de risco e piso das ambulâncias brancas.		
Tipo	Abrangência	Frequência
Limpeza Concorrente	■ Pisos; ■ Banheiros e reposição de papel higiênico; ■ Superfície de mobiliário, aparelhos e utensílios; ■ Esvaziamento, limpeza, desinfecção e troca de lixeiras; ■ Troca de lençóis; ■ Arrumação geral; ■ Limpeza, desinfecção e reposição de porta papel toalha e saboneteira.	2 vezes por dia
Limpeza Terminal	■ Tetos, lustre, luminárias; ■ Pisos, Paredes e Portas; ■ Mobiliários aparelhos e utensílios; ■ Janelas e peitoris; ■ Vidros; ■ Varandas; ■ Grades de ar condicionado; ■ Banheiros; ■ <i>*Em unidades de permanência tipo "internação" deverá ser realizada após a saída do paciente (alta, óbito ou transferência); em caso de permanência prolongada a cada 07 dias.</i>	Quinzenal
Limpeza Terminal	Limpeza das áreas comuns	Semanal
Limpeza Terminal	Limpeza das áreas externas	Mensal
Limpeza Imediata (descontaminação)	Limpeza de local onde há presença de sujidade ou resíduo orgânico, após a limpeza concorrente.	Sempre que houver necessidade ou solicitação

II.3.1. Rotina de limpeza:

- Recolhimento do lixo e encaminhamento à destinação adequada, separando os resíduos recicláveis;
- Limpeza ou lavagem dos pisos, conforme suas características específicas;
- Lavagem de bacias, assentos, pias e metais dos sanitários;
- Lavagem das paredes das copas e dos banheiros;
- Lavagem das áreas externas, incluindo as caixas coletoras de lixo;
- Lavagem das garagens;
- Limpeza dos móveis;
- Limpeza de teclados e monitores de computadores;
- Limpeza dos objetos existentes sobre as mesas, como aparelhos de telefone, equipamentos de informática, porta lápis, etc;
- Limpeza de extintores de incêndio, grelhas, quadros, caixilhos, portas, etc;
- Limpeza das divisórias, inclusive entre os vidros duplos, que são sacáveis;
- Manutenção do suprimento de água dos bebedouros, com garrações de água mineral de 20 litros;
- Higienização dos garrações de água mineral e dos bebedouros a cada troca;
- Limpeza de sofá, poltronas e cadeiras;
- Remoção de manchas;
- Limpeza de janelas e persianas;
- Limpeza de toldos;
- Limpeza de exaustores eólicos (globo giratório na área externa e grelhas na área interna)
- Lavagem dos vidros;
- Disponibilização e manutenção de equipamentos de limpeza;
- Fornecimento de produtos, materiais e utensílios;
- Fornecimento de refil para desodorizadores, papelarias, porta papel toalha e portas-sabonete, mantendo-os abastecidos;
- Revisão minuciosa de todos os serviços prestados semanalmente;
- Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços, tais como maus usos, vazamentos, ingerências;
- Manutenção dos dados cadastrais dos funcionários atualizados junto ao gestor;
- Pronta substituição de funcionário ausente;
- Reportar-se ao gestor, através do seu preposto, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Adoção de medidas e de equipamentos de segurança obedecendo às normas e regras de Segurança e de Medicina do Trabalho, e exigindo a sua aplicabilidade pelos seus empregados;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- Acompanhamento do consumo dos materiais de limpeza de forma a não permitir que falte qualquer item;
- Comunicar por escrito qualquer fato ocorrido ou identificado durante a execução dos serviços;
- Zelar pela conservação de água, telefone e energia elétrica dos locais.

II.4. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

- Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;
- Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens;
- Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujeidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;
- Limpeza Seca: consiste na retirada de sujeidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

Obs.: A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

II.5. Técnicas de Desinfecção

II.5.1. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

II.5.2. A desinfecção consiste em:

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

II.5.3. Opcionalmente, a critério da equipe técnica VISA/SMS, poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado após o tempo recomendado.

II.5.4. Produtos Utilizados

- Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.
Obs.: Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água, e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- Cloro orgânico: o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- Álcoois: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem ser danificados.

II.5.4.1.A lista com os materiais de higiene, limpeza e equipamentos a serem utilizados para esta prestação de serviço encontram-se no ANEXO F e G.

II.5.5. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas:

II.5.5.1. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da VISA/SMS, às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

II.5.5.2. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

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

II.6. Serviços especializados de limpeza, manutenção e desinfecção de bebedouros de garrafão de 20 litros de água mineral:

- Os serviços de limpeza, manutenção e desinfecção dos bebedouros serão executados por profissional capacitado;
- A limpeza será feita na primeira semana de cada mês nos bebedouros existentes, com solução bactericida;

- Para a limpeza, a CONTRATADA deverá desligar os bebedouros da tomada, retirar os garrafões, esgotar a água, colocar no reservatório 3 litros de água com 6 gotas de hipoclorito de sódio 1%, deixando por 20 minutos. Em seguida, a água deverá ser esgotada pelas torneiras, enxaguando com água limpa;
- As torneiras, serpentinas ou outra peça que não estiverem funcionando perfeitamente, deverão ser comunicadas aos responsáveis de cada local;
- Os serviços devem ser feitos nas instalações onde encontra-se o bebedouro, deixando sempre um bebedouro em pleno funcionamento em cada local.

II.7. Limpeza de teclados e monitores de computadores:

- Tela do monitor - deverá ser limpa com uma flanela seca, para remover a poeira. Se necessário, para limpar a tela, use o algodão umedecido levemente e depois seque com uma flanela limpa. Teclado – virar o teclado sobre uma folha de jornal na mesa chacoalhando-o levemente para a sujeira cair. Após passe o aspirador para sugar entre as teclas do teclado e com uma flanela levemente umedecida, limpe as teclas, evitando exercer muita pressão sobre elas. Use o bastonete de algodão (tipo cotonete) levemente umedecido para limpar o espaço entre as teclas e os cantos que são inacessíveis para a flanela.

II.8. Limpeza de vidros, fachada, placas, totens:

2.8.1. A CONTRATADA deverá proceder a limpeza de vidros/fachada/placas e totens de forma que o cronograma estabelecido seja cumprido em **TODOS OS LOCAIS**, compreendendo limpeza dos vidros interna e externa, incluindo a limpeza da fachada.

II.9. Equipamentos de Proteção a serem utilizados:

- Equipamento de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, cintos de segurança para janelas, e outros.
- Equipamento de Proteção Coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

II.10. Avaliação da execução dos serviços:

II.10.1. A Avaliação da Execução dos Serviços é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, que tem como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados e respectivas adequações de pagamento.

II.10.2. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise quanto a aferição do efeito remuneratório.

II.10.3. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE e será efetuado mensalmente pela fiscalização/controle da execução dos serviços local de cada Unidade, de forma a gerar relatórios que servirão de fator para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

II.10.4. Os critérios definidos buscam estabelecer efeito pecuniário a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

II.10.5. A CONTRATADA poderá, em qualquer momento, apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

II.10.6. O CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

II.10.7. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial por metro quadrado diário se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;
- Pessoal;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

II.10.8. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de **MUITO BOM, BOM, REGULAR e PÉSSIMO**, respectivamente equivalentes aos valores **3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero)** para cada item avaliado.

II.10.9. O formulário utilizado para a avaliação dos serviços prestados encontra-se no ANEXO IV e esta será realizada mensalmente pelas coordenações locais de cada Unidade, compondo o atesto mensal dos gestores para pagamento dos serviços prestados.

III. DO SISTEMA DE LIMPEZA:

III.1. Os trabalhos de Limpeza, Desinfecção e Conservação deverão observar os preceitos do manual de orientações da ANVISA (Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, 2012).

III.2. O trabalho de Limpeza, Desinfecção e Conservação deverá ser contínuo e conforme necessidade, observando-se o planejado. Em nenhuma hipótese o silêncio das unidades poderá ser afetado.

III.3. Áreas externas deverão ser higienizados conforme cronograma apresentado pela SMS a cada Unidade. As rotinas de limpeza nas áreas críticas e semicríticas, serviços programados e revisões, deverão ser mantidos, garantindo a conservação da limpeza diária e atendendo as intercorrências.

III.4. A carga horária dos trabalhadores deverá ser redistribuída de acordo com a necessidade e características emergenciais de cada setor, sendo vedada a realização de horas extraordinárias.

III.4.1. Métodos de limpeza:

Método	O que	Onde
Limpeza manual úmida (Técnica de 2 baldes)	Limpar área com pano umedecido em solução detergente, enxaguar e enxugar com pano seco ou, limpar com pano umedecido em água limpa, de acordo com o grau de sujeira dos pisos ou de outras superfícies.	▪ Paredes ▪ Móveis ▪ Equipamentos ▪ Pisos (preferencialmente realizado com sistema mop)
Limpeza manual molhada	No caso de pisos: lavar a área esfregando o piso com solução de detergente (preferencialmente com uso de sistema Mop) e empurrar a solução suja com rodo para o ralo No caso de outras superfícies: lavar a área, utilizando a esfregação com esponja ou pano com solução detergente para a remoção das sujeiras. Enxaguar com água limpa e depois enxugar com pano limpo e seco.	▪ Pisos em áreas que contenham ralos ▪ Superfícies diversas como paredes, portas, mobiliário, de acordo com a especificação do fabricante e características específicas do material (pode ou não ser lavado / molhado).
Limpeza com máquina de lavar piso	Limpar pisos com máquina de lavar automática, dosando o detergente diretamente no reservatório do equipamento, que o distribui para a escova giratória. A máquina é do tipo enceradeira, com escovas rotatórias e, geralmente, aspiração automática da água no piso.	▪ Pisos laváveis
Limpeza seca	Limpar piso de áreas não-críticas com uso de vassouras, Mops e/ou aspirador de pó.	PERMITIDO APENAS PARA AS ÁREAS EXTERNAS

IV. DOS PRODUTOS E MAQUINÁRIOS

IV.1. Desinfetantes hospitalares e ambulatoriais, conforme aprovação da VISA/SMS: São formulações destinadas à limpeza e desinfecção de todas as áreas internas das unidades assistenciais, equipamentos (exceto os de precisão) e utensílios.

IV.2. Todos os produtos de limpeza, sabões, produtos necessários para desinfecção das áreas críticas, semicríticas ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela CONTRATADA, deverão atender a Portaria 15 de 23.08.1988 da ANVISA e a RDC 14 de 28.02.2007 da ANVISA.

IV.3. A SMS reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA os laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes, a fim de verificar sua qualidade para o uso em instituições de saúde.

IV.4. Deverá a CONTRATADA utilizar saneantes avaliados e registrados pela ANVISA para desinfecção de equipamentos/utensílios, estando em frasco adequado e rotulado conforme legislação vigente.

IV.5. Todos os sabões, detergentes ou quaisquer produtos de limpeza para as áreas críticas, semicríticas e não-críticas deverão ser biodegradáveis. Os produtos deverão estar de acordo com a legislação pertinente, acondicionados em frascos rotulados, tampados, identificados, com data de fabricação, validade e assinatura do responsável pela distribuição em todos os setores.

IV.6. A CONTRATADA deverá manter nas unidades os materiais de limpeza e os materiais permanentes descritos nos Anexos F e G em bom estado de conservação, principalmente em número suficiente e ainda manter reserva para substituições necessárias.

IV.7. Todos os produtos e artigos utilizados na limpeza deverão ser de qualidade inquestionável, dentro do prazo de validade e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, conforme planilha de material de limpeza de consumo.

IV.8. Equipamentos de limpeza:

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
CARRO FUNCIONAL (OU CARRO DE UTILIDADES)	O Carro Funcional é utilizado para transportar o material de limpeza de forma adequada. Deve ter puxadores e deve, ainda, conter: suporte para sacos plásticos e para mop, plataforma para baldes espremedoras de Mop, Mop pó e água, placas de sinalização, local para luvas, aventais e panos de limpeza manuais, escovas, vassoura mágica, pá automática, esponja dupla face, papéis higiênicos, papel toalha, sabonetes, rodinho, produtos para descontaminação de superfície, recipiente com ácido peracético etc.
CARRO PARA TRANSPORTE DE LIXO	Deve ser confeccionado preferencialmente em fibra de vidro, pois não fazem ruído e são mais fáceis de limpar (podem ser utilizados produtos químicos em sua limpeza sem risco de corrosão).
MOP	São equipamentos dotados de cabeleira fabricados com fios pré-encolhidos de algodão, fibras de rayon/poliéster ou outros materiais especiais, conectados a armações articuladas, presas a cabos de alumínio ou madeira, que permitem realizar a atividade de limpeza de grandes superfícies com maior qualidade, ergonomia e segurança para o profissional, se comparado ao uso de pano e rodo. Devem ser utilizados com a força das mãos e braços para fazer um movimento que se assemelhe ao desenho do número "8", sempre partindo do ponto mais distante da saída do ambiente em direção à mesma.
MOP PÓ OU SECO	Remove o pó e faz o polimento de pisos. São indicados em casos de remoção de sujidades que não estejam aderidos ao piso, substituindo a varredura úmida com pano de chão e rodo. O Mop seco consegue limpar o piso sem levantar ou espalhar a poeira. Quando estiverem muito sujos ou sobrecarregados de detritos, devem ser introduzidos em saco plástico e encaminhados para lavagem.
MOP ÁGUA OU ÚMIDO	É composto por um conjunto de balde-espremedor e Mop. Está indicado em casos de limpeza concorrente de pisos, com ou sem uso de produtos químicos. O Mop úmido é próprio para limpeza que envolve líquido, substituindo o pano de chão. Os materiais utilizados são: carrinho com rodízios giratórios com dois baldes de cores diferentes, um com a solução e outro com a água para o enxágue e um espremedor, que é uma prensa acoplada ao carrinho, para torcer a cabeleira do Mop sem contato manual. Existe, também, uma versão do carro com mop que possui dois compartimentos para água limpa e água com solução, que substituem os dois baldes.
KITS DE LIMPEZA "KITS" PARA LIMPEZA DE VIDROS E TETOS	Estes "kits" são compostos geralmente por cabos metálicos reguláveis, com lâminas de borracha substituíveis e cabos para lavagem com luvas de lã de carneiro ou similar, também substituíveis.
PANOS DE LIMPEZA	Os panos de limpeza devem ser separados e devem ter algum tipo de identificação para que sejam utilizados somente nas áreas designadas Estes devem ser processados na lavanderia da instituição. Lavar com água e detergente e colocá-los em solução de Hipoclorito de Sódio 1% por 20 minutos. O pano de chão e os de parede devem ser substituídos por Mops, na medida do possível.
BALDES	Os baldes devem ser de cores diferentes, um para a solução e outro para a água de enxágue (conforme manual de rotinas – anexo). Utilizar baldes feitos com materiais como plástico que não corroem e que não fazem ruído. Lavar diariamente com água e detergente. Guardar limpo, seco e em local protegido. Recomenda-se o uso de baldes de cores diferentes. Devem ser utilizados, preferencialmente, os confeccionados por materiais que não corroam no decorrer do tempo ou que provoquem ruídos.
ESCADAS	Devem possuir plataforma de apoio para maior segurança e dispositivo lateral para apoiar os materiais.

	Devem ser de 4 a 8 degraus, preferencialmente.
VASSOURA HIGIÊNICA	para limpeza de vaso sanitário, cerdas em nylon ondulado, cerdas: 0,60mm de espessura x 12cm de comprimento, salientes; cabo colocado (18cm de comprimento), em plástico, madeira polida, sem nós ou furos, ou revestida em plástico. (tolerância nas medidas 5%). A vassoura deverá conter cerdas rígidas, cabo com adaptador / orifício para fixação em suporte/ cabide; identificação do produto e dados do fabricante. OBS: A Prestadora deverá fornecer quantidade suficiente para o uso adequado e manter pequeno estoque nas unidades para que não haja falta dos produtos e equipamentos.
MÁQUINAS LAVADORAS E EXTRATORAS	As máquinas lavadoras e extratoras trazem muitas vantagens, pois esfregam, limpam, extraem a solução e secam o piso numa única operação, sem atrapalhar o tráfego do local. Facilita e agiliza o trabalho do profissional de limpeza
MÁQUINAS POLIDORAS	As máquinas polidoras são utilizadas para dar brilho aos pisos enceráveis e têm economizado tempo e recursos para os hospitais e profissionais de limpeza
PÁ DE LIXO	Conjunto de pá com recipiente e cabo. Utilizado para o acondicionamento de pequenos detritos durante o processo de varrição de grandes áreas externas do hospital, como pátios, jardins e estacionamentos. Agiliza o trabalho e evita que o executante tenha que se curvar constantemente, além de oferecer melhor aspecto visual. Lavar com água e detergente, secar bem e guardar após uso.
ENCERADEIRAS (BANDEIRANTES)	Industriais, unidades com fornecimento de escovas e feltros disponíveis durante todo o contrato.
LAVADORA "WAP"	Lavadoras de alta pressão, 1740 libras, 110/220V (lava jato)
PLACA SINALIZADORA 'PISO MOLHADO'	A fim de identificar o local molhado e/ou úmido evitando o risco de quedas.
PÁ PARA LIXO	em folha zincada, medindo 19 x 19 cm, com cabo medindo 20cm de comprimento, do mesmo material, colocado (tolerância nas medidas de 5%). Ter bom acabamento, isenta de ranhuras, rebarbas e lascas. Deverá possuir etiqueta com a identificação do produto, marca e dados do fabricante.
RODO	com borracha dupla, medindo de 35 a 40cm, suporte em pinus estufado, cabo arredondado, polido, colocado e inclinado com 1,20 m de comprimento, com 02 tiras de borracha preta, medindo de 35 a 40cm, 2mm de espessura e 3,5cm de largura, sendo 1,5cm, embutido e 2,0cm salientes (unidades). O rodo deverá possuir etiqueta com a identificação do produto, marca e dados do fabricante.
VASSOURA DE NYLON	com pontas plumadas (desfiadas), com base resistente, em plástico, revestida em plástico, com cabo reto com 120 cm de comprimento, colocado, com a ponta plástica rosqueável, sem nós ou furos, com as cerdas medindo de comprimento no mínimo 10 cm, sendo 1,5 cm plumadas, dispostas em no mínimo 4 carreiras de tufo homogêneos e justapostos. Tolerância na variação das medidas de 5%. Medindo no mínimo 21,5 cm de base a vassoura deverá ter no mínimo 60 tufo (cada tufo deverá conter no mínimo 50 cerdas rígidas). Com 4 fileiras de tufo retos, todos da mesma altura, medindo 10cm de comprimento. A vassoura deverá conter cabo com adaptador / orifício para fixação em suporte/ cabide e a identificação do produto e dados do fabricante.
VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO	medidas aproximadas de 5 x 5 x 30cm, e cerdas de 5 cm, com base em plástico resistente, ou em madeira polida, cerdas em pelo sintético dispostas em 4 carreiras, com cabo inclinado com 120cm de comprimento, colocado, ponta plástica rosqueável, sem nós ou furos (tolerância na variação das medidas de 5%). A vassoura deverá conter cabo com adaptador / orifício para fixação em suporte/ cabide; identificação do produto e dados do fabricante.
EPIs	
LUVA DE LÁTEX COM FORRO CANO LONGO	EPI 068, cor amarela e verde, tamanhos: (g) grande, (m) médio e (p) pequeno, confeccionada em látex natural na cor amarela e verde, formato anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, com desenho antiderrapante na palma e nos dedos. Espessura média: 0,45 mm comprimento: 320 mm. *com certificado de aprovação expedido pelo ministério do trabalho. Aplicação: contra agentes agressivos químicos, físicos e biológicos
LUVA DE LÁTEX DE CANO LONGO ANTIALERGÊNICO	EPI, cor amarela e verde, tamanhos: (g) grande, (m) médio e (p) pequeno. Confeccionada em material antialérgico na cor amarela e verde, formato anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável às mãos, com desenho antiderrapante na palma e nos dedos. Espessura média: 0,45 mm comprimento: 320 mm. *com certificado de aprovação expedido pelo ministério do trabalho. Aplicação: contra agentes agressivos químicos, físicos e biológicos - Para profissionais alérgicos ao látex
AVENTAL PLÁSTICO PVC	

IV.8.1. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues, em cada Unidade, em quantidade suficiente para a realização do serviço.

IV.8.2. O uso inadequado de produtos nos bens móveis implicará na reparação dos danos, pela CONTRATADA.

IV.9. Materiais de limpeza:

IV.9.1. Desinfetantes, germicidas e outras soluções

Material	Descritivo
HIPOCLORITO DE SÓDIO a 1,0%	possui característica bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, dependendo da concentração de uso. Em embalagem resistente. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco.
DETERGENTE LÍQUIDO	para higienização de louças, contendo em sua formulação o componente ativo: alquilbenzeno sulfonato de sódio, concentrado, biodegradável, antialérgico, em embalagem resistente e transparente, com bico dosador. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco.
CERA LÍQUIDA INCOLOR	cera líquida, incolor, com tampa flip-top, acondicionada em embalagem resistente, com registro no Ministério da Saúde. Composição: cera polietileno, polifilm, coadjuvantes, surfactante aniônico, não iônico, perfume e água, ou emulsão de ceras naturais e sintéticas, para todos os tipos de pisos laváveis. Fórmula não diluível, máximo e/ou alto brilho (sem necessidade de lustrar com enceradeira), secagem rápida, ação antiderrapante, com perfume agradável e de longa duração, embalagem inquebrável (lata ou plástico), opaco, rígido, reforçado, tampa flip top (resistente e firmemente presa ao frasco), rotulagem com dizeres legíveis, constando o nome do produto, categoria, composição, volume, instruções de uso, precauções e/ou advertências, nome do técnico responsável e número do CRQ, data de fabricação e prazo de validade, número do telefone de emergência (CEATOX) e de atendimento ao consumidor, Registrado no Ministério da Saúde, Notificado na ANVISA, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante, conforme Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e atualizações (que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes).
REMOVEDOR PARA USO EM GERAL	removedor para uso em geral, com 500 ml, embalagem metálica, com tampa plástica interna perfurável, com identificação do produto, características, precauções, data de validade, registro no órgão competente e outras informações obrigatórias impressas no corpo do recipiente. Observado as condições estabelecidas na legislação vigente. Todos os rótulos devem conter: identificação do produto, características, data de validade, Registro no Órgão Competente, nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e o nome do técnico responsável pelo produto, a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Composição: Mistura de hidrocarbonetos de petróleo; desenvolvido especialmente para o uso doméstico, com alto poder de limpeza.
LIMPADOR MULTIUSO	para limpeza geral, contendo como componente ativo: alquilbenzeno ou dodecilbenzeno sulfonato de sódio, embalado em frasco plástico resistente e opaco, com tampa squeeze ou flip top, firmemente presa impedindo o vazamento do produto. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas contendo de 12 a 24 unidades, e na face externa das caixas deve constar a identificação do produto, lote e data de fabricação, marca e dados do fabricante.
ALCOOL 70%, (P/V)	acondicionado em frasco de plástico não reciclado, transparente, com tampa que impeça vazamentos e evaporação; no rótulo da embalagem individual e da embalagem final deverá constar nº do lote, data de validade e procedência, a embalagem final deverá ser em caixa resistente com no máximo 12 frascos. OBS. Possui registro e documentos como saneante.
LIMPA VIDROS	produto químico de pronto-uso, indicado para a limpeza de vidros, fórmicas e superfícies vitrificadas em geral. Embalagem 500ml.
SAPONÁCEO CREMOSO	com abrasividade moderada para limpeza e renovação do brilho sem riscar. Para limpar superfícies esmaltadas, cromadas, fórmicas e outras.
DESINFETANTE LÍQUIDO COM AÇÃO BACTERICIDA	p/ uso geral, com ação germicida, contendo em sua formulação cloreto de alquil dimetil benzil amônio, com perfume (brisa/marine/oceano, lavanda suave, jasmim, floral, baby/perfume de bebe/carinho ou similar), em embalagem resistente e transparente. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas contendo de 12 unidades, na face

	externa das caixas deve constar a identificação do produto, lote e data de fabricação, marca e dados do fabricante.
SABONETE CREMOSO	perolado, aroma de erva doce. Para limpeza e lavagem das mãos, recomendado para uso em dispensadores acionados manualmente. Composição: sabonete cremoso perolado contendo emolientes e preservantes, em veículo aquoso e pH neutro. Produto tensoativo, com fragrância suave de erva doce, pronto para uso (sem necessidade de diluição). Densidade: 0,9 à 1,15 g/cm³. Apresentação: embalagem plástica em polietileno de alta densidade / PEAD com 05 (cinco) litros. A embalagem deverá ser em material não-reciclado, atóxico, com tampa tipo lacre rosqueável, rótulo contendo nome e características do produto, lote, data de fabricação e validade e número de registro ou isenção no Ministério da Saúde. Os frascos deverão vir acondicionados em embalagens de papelão com 2 ou 4 unidades. As embalagens secundárias deverão ser resistentes o suficiente para garantir a entrega do produto sem perigo de rompimento dos galões plásticos.
PAPEL HIGIÊNICO	branco alvejado, rolo com no mínimo 10 cm x 30 m, gofrado, folhas simples, de boa absorção, 100% celulose virgem, acondicionado em fardos com no máximo 64 rolos. Elaborado com 100% Fibras Naturais (fibras celulósicas), utilizando fibras celulósicas virgens não transgênicas; não reciclável. Tipo de embalagem: Saco de polietileno, ou caixa de papelão, resistente, com identificação do produto, marca e dados do Fabricante.
PAPEL HIGIÊNICO	gofrado, folha simples, extra branco, macio, absorvente, rolo com 300m de comprimento x 10cm de largura, não reciclado, para dispenser. Acondicionado em fardos contendo no máximo 08 ROLOS Elaborado com 100% Fibras Naturais (fibras celulósicas), utilizando fibras celulósicas virgens não transgênicas; não reciclável. Medida do rolo: não poderá ultrapassar em seu diâmetro 19,0 cm. Tipo de embalagem: Caixa de papelão, resistente, com identificação do produto, marca e dados do Fabricante
PAPEL TOALHA, 3 DOBRAS	Medindo cerca de 22,5 x 21 cm, caixa com no mínimo 1000 folhas, descartável, branco extra luxo. Classe 1, não reciclável, 100% celulose virgem, interfolhas, gofrado, branco alvejado, extra luxo, de primeira qualidade; na cor branca. Embalagem: Interna: 8 Maços com 300 folhas ou 10 maços com 240 folhas, devidamente embalados e protegidos em plástico transparente. Externa: Caixa de Papelão; saco plástico de polietileno ou pacote em papel Kraft resistente e adequado, contendo impressos a marca do produto, as informações completas do fabricante, características do papel, lote e quantidade.
ESPONJA	dupla face, para limpeza, medindo 110x75x20mm, resistente, sendo um lado com fibra sintética e abrasiva para limpeza de superfícies difíceis e o outro lado de espuma de poliuretano para limpeza de superfícies delicadas embalagem individual e com identificação do produto, tolerância nas medidas de 5%.
FLANELA	100% algodão medindo 25 x 40cm, com tolerância nas medidas de 5%, bainha padronizada (acabamento em overlock). Cor amarela. A flanela deverá ter a etiqueta constando os dados do produto, sua composição e dados do fabricante.
PANO	para limpeza de chão, medindo 45 x 75cm e peso de 110g, em 100% algodão, tipo "saco de açúcar", trama fechada (urdume de 16 fios e trama com 12 fios), lavado, alvejado e isento de detritos, tolerância nas medidas de 5% Deverá possuir etiqueta, identificando os dados do produto, sua composição e dados do fabricante.

Tabela 05: Materiais de limpeza**IV.10. Observações importante:**

- Utilizar baldes de cores diferentes (azul e vermelho) – lavagem e enxague das áreas.
- Cabos de vassouras, rodos e esfregadoras devem de alumínio ou PVC.
- Utilizar somente produtos saneantes padronizados, na concentração e tempo de contato recomendados pelo fabricante.
- Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade.
- Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza de superfícies, sendo os desinfetantes restritos às situações específicas como, por exemplo, presença de matéria orgânica e microrganismos multirresistentes.
- Não misturar produtos saneantes, exceto quando indicado pelo fabricante, pois essas misturas podem ser perigosas quando inaladas, causam danos ao meio ambiente e seus princípios ativos podem ser neutralizados e inativados.
- Preparar soluções somente para uso imediato, evitando armazenamento por longos períodos.
- Evite acidentes, utilize placa de sinalização de piso molhado.
- Proibido o reaproveitamento de embalagens vazias com produtos saneantes diferentes do rótulo original.
- Proibido a alteração na proporção da diluição preconizada.
- Proibido a utilização de produtos saneantes fora do período de validade.
- Proibido o manuseio do produto saneante sem o uso de EPI apropriados.
- Quando diluir os produtos ou fracionar os produtos os frascos devem ser identificados com nome do produto, data de diluição e data de validade.

V. JORNADA DE TRABALHO E POSTOS DE SERVIÇO

V.1. Para esta contratação foram dimensionados os postos de serviço através da metodologia de limpeza por metro quadrado, considerando as particularidades de cada Unidade no que diz respeito às produtividades e frequências adotadas em cada área.

V.2. A todos os profissionais alocados para a referida prestação de serviço caberá o cumprimento da jornada de trabalho definida pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, independentemente de sua escala de trabalho.

V.3. Àqueles que desempenharem as funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Higienização de Banheiros adota-se o regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição. Aos demais, caberá a jornada regular de 44 horas semanais.

VI. POSTOS DE TRABALHO

VI.1. Para esta contratação, a definição do número de postos de trabalho tomou por base a metodologia do "metro quadrado" e fluxo de circulação de pessoas de cada Unidade, conforme relatórios de atendimento do sistema *e-saude* no ano de 2024.

VI.2. Para a produtividade, utilizou-se como referência o **CADTERC**—Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, Vol. 7 - Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar do Governo de São Paulo – versão Março/2024, o qual traz as diretrizes e parâmetros para orientar a contratação dos serviços de limpeza em ambiente hospitalar, visando à padronização e à qualidade das atividades a serem executadas. Link: https://compras.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/05/P04_Estudo_SEM_Marcas_Revisao_Vol07_RO02.pdf

Consultado em 22/07/2025.

VI.3. A produtividade estimada de cada área, conforme recomendação do Cadterc/SP:

CARACTERÍSTICA	Período para prestação de serviços	Produtividade (m2) 12h diurno	Produtividade (m2) 12h noturno
ÁREAS INTERNAS			
ÁREA HOSPITALAR - CRÍTICA E SEMI CRÍTICA			
Crítica - Área operacional - Pisos Frios	24h diárias	350	700
Crítica - com espaços livres - saguão, hall, salão e corredores de circulação	24h diárias	500	1000
Semi crítica - Área operacional - Pisos Frios	24h diárias	450	900
Semi crítica - com espaços livres - saguão, hall, salão e corredores de circulação	24h diárias	650	1300
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	24h diárias	750	750
ÁREAS NÃO-CRÍTICAS			
Cozinha / Copa / Refeitório (uso exclusivo dos funcionários da Unidade)	24h diárias	550	1.100
ÁREA ADMINISTRATIVA			
Pisos Frios	24h diárias	750	1.500
Áreas internas com espaços Livres - saguão, hall, salão e corredores de circulação	08h diárias	800	0
Almoxarifados	08h diárias	1.688	0
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	24h diárias	750	750
ÁREAS EXTERNAS			
Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos as Edificações	08h diárias	1.500	0
Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	08h diárias	125.000	0
Varrição de Passeios e Arruamentos	08h diárias	7.500	0
VIDROS			
VIDROS Sem Exposição a Situação de Risco	Mensal	275	-
VIDROS Com Exposição a Situação de Risco	Mensal	138	-

VI.4. Diante disso, considerando a metragem e nº de atendimentos realizados no ano de 2024 de cada Unidade, define-se o total de postos de serviço desta contratação conforme segue:

Nº de postos de serviço	
Auxiliar de Serviços Gerais	52
Encarregado(a)	9
Equipe de Vidros - Volante	2
Supervisor	1
TOTAL	64

VII. DOS TRABALHADORES

VII.1. Os empregados contratados serão registrados em cargos nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, sendo:

- e) CBO 5143-20 - Faxineiro/ Auxiliar/ Servente de Limpeza;
- f) CBO 5143-20 - Faxineiro/ Auxiliar/ Servente de Limpeza – ENCARREGADO DE 3 A 10 EMPREGADOS (CONFORME CCT)
- g) CBO 5143-05 - Limpador de vidros (incide sobre este profissional o adicional de RISCO EM ALTURA)
- h) CBO 4101-05 - Supervisor administrativo

VII.2. Categorias

VII.2.1. As categorias de trabalhadores que compõem o serviço:

- **Encarregado:** Profissional que lidera a equipe de serventes e demais profissionais, comunicando e distribuindo tarefas diárias, alocando mão-de-obra de acordo com necessidades de cada setor; orienta a equipe de trabalho quanto aos procedimentos operacionais para a realização dos serviços, utilização correta de produtos e manuseio adequado de utensílios e equipamentos; controla o consumo de produtos de limpeza, solicitando o suprimento dos mesmos, bem como EPIs, utensílios e se necessário atua nas atividades diárias.
- **Encarregado/Supervisor:** profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde. Entende-se como requisito para este cargo enfermeiro graduado com experiência comprovada na área de higienização hospitalar, controle de infecção hospitalar ou semelhante;
- **Auxiliar de Serviços Gerais:** profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde;
- **Limpador de vidros:** profissional que executa a limpeza de vidros e vidraças;

VII.2.2. Das exigências com o pessoal:

- Grau de escolaridade: ensino fundamental completo.
- Aptidões: demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional. Saber trabalhar em equipe, saber receber ordens superiores e reconhecer suas limitações pessoais.
- Apresentação pessoal: os funcionários deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação no local de trabalho segundo as necessidades de cada setor.
- Atribuições:
 - Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
 - Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos;
 - Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa;
 - Checar e manter a organização do Carro Funcional de Limpeza, repondo materiais e soluções quando necessário;
 - Comunicar à Supervisão ou Coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;
 - Controlar e guardar em local adequado os materiais, utensílios e equipamentos do Serviço de Limpeza;
 - Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
 - Promover a qualidade dos serviços prestados;
 - Entre outras atribuições.
 - Hábitos de higiene no ambiente de trabalho:
 - Manter asseio e higiene pessoal;

- Lavar as mãos sempre que necessário;
- Não utilizar adereços (anéis, brincos, relógios, pulseiras, piercing);
- Manter os cabelos presos e ou curtos, usando touca de proteção quando necessário;
- Vestir uniforme próprio e limpo;
- Usar calçados limpos e fechados em material impermeável;
- Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
- Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

VII.2.3. Da substituição do pessoal:

VII.2.3.1. Ocorrerá à substituição de qualquer pessoa julgada inconveniente ou ausente do serviço, seja qual for o motivo, ou que não esteja desempenhando suas funções a contento, conforme relatório emitido pela CONTRATADA.

VII.2.3.2. A CONTRATADA deverá suprir ausências, através de substituições, de qualquer natureza de seus funcionários, como por exemplo: faltas, folgas, férias e outros impedimentos, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE. Os mesmos deverão estar capacitados para executarem suas funções, sem prejuízo ao bom andamento das atividades. Na impossibilidade de cumprimento deste disposto, e comprovada a inexecução parcial e/ou integral dos serviços, proceder-se-á aplicação de penalidade conforme Contrato de Prestação de Serviços.

VII.2.3.A falta de pessoal deverá ser respondida no prazo máximo de 02 horas.

VII.3. Dos uniformes

VII.3.1. A CONTRATADA se compromete a manter uniformizados os integrantes da sua equipe, segundo os padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.

VII.3.2. Os empregados usarão, obrigatoriamente, uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação, observando as normas de segurança do trabalho. Os encarregados deverão usar uniforme padronizado e diferenciado da equipe. A padronização do calçado é imprescindível devendo ser usado sapato de segurança (para rotinas diárias) e botas de PVC cano longo, branca, para lavagem. Onde houver demanda deverá ser usado equipamento de proteção individual e/ou coletiva pertinente (óculos, máscara, avental impermeável, luvas de borracha cano longo e etc.).

VII.3.3. Os uniformes e EPI a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

UNIFORMES				
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Índice de consumo mensal
1	Camisa de Servente M/C	Peça	02	0,1667
2	Camisa de Servente M/L	Peça	02	0,1667
3	Jaleco	Peça	02	0,1667
4	Calça de Servente Tam. M	Peça	02	0,1667
5	Sapato Unissex Com Biqueira C/elástico	Par	02	0,0833

EPI'S				
Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Índice de consumo mensal
1	Protetor Auricular Tipo Concha	Unidade	01	0,0833
2	Óculos Incolor CA 10346	Unidade	01	0,0833
3	Avental PVC Branco	Unidade	01	0,0833
4	Máscara descartável	Caixa	01	0,3333
5	Luva Látex de Procedimentos Caixa C/100 unidades	Unidade	01	0,3333
6	Bota Em PVC Cano Curto-preta	Par	01	0,0833

Memória de cálculo - Índice Consumo Mensal	
0,0833	Consumo de 01 unidade por ano
0,1667	Consumo de 02 unidades por ano
0,2500	Consumo de 03 unidades por ano

0,3333	Consumo de 04 unidades por ano
1,0000	Consumo de 12 unidades por ano

VII.3.3.1. A utilização dos EPIs deverá seguir as recomendações contidas na NR 6.

VII.3.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

VII.3.4.1. Um KIT completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

VII.3.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

VII.3.4.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor da SMS responsável pela fiscalização do contrato.

VII.3.4.4. O índice de consumo de uniformes e EPIs deverá constar na planilha de composição de custos.

VII.3.5. A CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE, antes do início da execução do serviço amostra do modelo a ser fornecido aos funcionários, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados. As peças do vestuário deverão conter o logotipo da CONTRATADA.

VII.4. Todo o pessoal empregado nos serviços, objeto desta licitação, deverá se apresentar em perfeitas condições de limpeza, no que tange à roupa e higiene pessoal. Os homens deverão manter barba e cabelos aparados. As mulheres devem trazer presos seus cabelos e não usar bijuterias ou acessórios de qualquer natureza. Em nenhuma hipótese deve-se comparecer ao trabalho sem o uniforme, ou com o mesmo sujo, desbotado ou rasgado.

VII.5. A lotação dos trabalhadores fica condicionada a prévio exame admissional, devendo incluir a indispensável anamnese e exame físico, exame dermatológico, exame parasitológico de fezes, hemograma, HBsAg, Anti-HBs, feitos com antecedência máxima de 06 (seis) meses, da data de admissão, sendo os dois últimos obrigatórios para quem trabalha em área crítica.

VII.6. Após avaliação dos resultados da sorologia para VHB (HBsAg e Anti-HBs), o uso da vacina deverá obedecer a estes dados sorológicos. Para os casos com sorologia negativa (Anti HBs Negativo) será indicado o esquema completo de vacinação contra Hepatite B (três doses), salvo indicação em contrário da Biossegurança. Os HBsAg positivos deverão ser acompanhados clinicamente e não precisam de vacina contra o VHB. Os Anti-HBs positivos não precisam de vacina contra VHB, pois já tem proteção.

VII.7. As despesas decorrentes dos exames de saúde correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar previstos quando da elaboração da proposta.

VII.8. Conforme Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 (Norma Regulamentadora nº32 / Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde) as vacinas: Tétano, Difteria e Hepatite B são fornecidas gratuitamente aos trabalhadores do serviço de saúde, sendo de responsabilidade da CONTRATADA controlar e apresentar à SMS, no início da contratação e a cada novo funcionário, registros atualizados que comprovam as vacinas recebidas. Quanto à vacina contra Hepatite B, os trabalhadores deverão ter tomado pelo menos uma dose antes do início dos serviços, comprometendo-se a realizar as demais doses conforme calendário do Ministério da Saúde. É obrigatória a apresentação de marcador de Hepatite conforme previsto na NR 32.

VII.9. A CONTRATADA se obriga a apresentar ao CONTRATANTE toda documentação necessária à admissão de pessoal, quando solicitado pela SMS.

VII.10. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio do Contratante, ocasionados estes por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntários, devendo ser iniciadas dentro de 48 horas as providências necessárias ao ressarcimento e, em até sete dias o dano deverá ser totalmente ressarcido.

VII.11. A CONTRATADA se obriga a fazer reuniões periódicas com seus empregados, objetivando a discussão de problemas e ocorrências na SMS devendo registrar em relatórios tais reuniões, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento.

VII.12. A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina de seus empregados, comprometendo-se a adotar os procedimentos:

h) Observar as normas internas, instruções técnicas e operacionais, manual de rotina de limpeza e de segurança de toda a estrutura das Unidades da SMS e as respectivas alterações posteriores, como também novas instruções que venham a ser baixadas.

i) Comunicar imediatamente à SMS, por escrito, qualquer avaria ou alteração no funcionamento das instalações utilizadas pelo pessoal de limpeza, como também todos os danos que venham a ser causados a móveis, equipamentos e objetos pertencentes a estrutura da SMS, durante a execução dos serviços.

j) Proibir jogo de qualquer espécie, assim como a venda de qualquer objeto ou alimentos nas dependências das Unidades da SMS.

k) Não permitir que seu pessoal assobie ou fale em voz alta em serviço, devendo ser guardado respeito ao silêncio. Evitar aglomeração de trabalhadores em corredores e halls internos a fim de não interferir no cumprimento das rotinas assistenciais. Manter a discrição e postura ética profissional.

l) Não permitir que seus empregados façam funcionar equipamentos e aparelhos científicos especializados ou de qualquer tipo, por curiosidade ou qualquer outro fim, bem como fica proibido o desligamento de equipamentos das tomadas em uso pela assistência.

m) Proibir seus trabalhadores de abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das Unidades da SMS.

n) Não permitir que seus funcionários utilizem mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis, exceto quando cedidos formalmente pela coordenação local da unidade, a fim de não atrapalhar nas rotinas de trabalho das unidades.

VII.13. A CONTRATADA deverá providenciar no mínimo 01 (um) curso com carga horária de pelo menos 04 (quatro) horas, contemplando as orientações sobre Isolamentos, Gerenciamento de Resíduos na instituição, Programa de Qualidade, Técnicas de Higienização a fim de capacitar/reciclar os trabalhadores para o desempenho das tarefas que lhe são afetas, mantendo o registro, conforme orientações da VISA/SMS.

VII.14. Será exigida da CONTRATADA comprovação de capacitação e treinamento dos trabalhadores contratados para limpeza, principalmente os que forem atuar na coleta de resíduos, conforme capítulo IV, item 2.5 da Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Deverá haver equipe definida e capacitada para atender a coleta de resíduos. O treinamento deverá ser contínuo para todos os trabalhadores lotados nas Unidades de Saúde.

VIII. INSALUBRIDADE

VIII.1. Para fins de atendimento ao Acórdão nº 1.496/2023, expressamos que **os postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20 – ASG)**, ou seja, 61 (sessenta e um) postos, serão designados pela CONTRATADA da seguinte maneira:

a) 01 (um) posto por Unidade designado com a função de **“Agentes de Higienização dos Banheiros - AHB”**. Estes, a princípio, farão jus ao adicional de insalubridade **em grau máximo – 40%**, conforme disposto no inciso II da Súmula nº 448 TST, logo, para o quantitativo nesta função, deve ser provisionado o adicional na formulação das propostas. **Total de 18 (dezoito) postos.**

b) Os demais postos definidos **em Unidade Assistencial - UPA** farão jus ao adicional de insalubridade **em grau médio – 20%**, conforme Anexo 14 da NR 15. Aplica-se ao cargo de **“Encarregado – 03 a 10 funcionários”** designados às UPAS a mesma premissa. Desta forma, a estas funções, deverão ser provisionados o adicional na formulação das propostas. **Total de 41 (quarenta e um) postos.**

c) Aos postos definidos na **Unidade Assistencial Casa Irmã Dulce** (tanto “ASG” quanto “Encarregado”), a princípio, **não farão jus ao adicional de insalubridade**. Exclui-se desta regra aquele tratado no item “a”. **Total de 02 (dois) postos.**

VIII.2. Os agentes de higienização dos banheiros, deverão receber e utilizar **uniforme distinto** (colete ou cor diferenciada), de modo a facilitar a identificação e diferenciação dentre os demais contratados.

VIII.3. Em caso de atualização da legislação, novas definições vinculantes ao tema, extinção do fato gerador, controle da exposição por atenuação aos limites toleráveis, novas tecnologias ou qualquer circunstância que motive a atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e este apresente novo entendimento, no caso pela não exposição ao agente nocivo, o saldo desta parcela será subtraído integralmente do contrato a contar da data de apresentação do referido Laudo pela Administração.

VIII.3.1. Constatado pelo Laudo Técnico de Insalubridade como inexistente a exposição a agente nocivo, essa parcela será subtraída integralmente do contrato.

VIII.4. A CONTRATADA deverá, após a assinatura do contrato, elaborar Laudo Técnico de Insalubridade a todos os profissionais envolvidos na presente contratação, às áreas previamente analisadas ou em áreas diversas às inicialmente apontadas por esta Administração, para ratificá-las ou retificá-las caso entenda necessário e apresentá-lo no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

VIII.4.1. O Laudo Técnico de Insalubridade deverá ser elaborado por profissional com título de Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança, acompanhado da devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, sendo o profissional devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade em máximo, médio ou mínimo, quando for o caso, bem como a vinculação da atividade conforme consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art.192 da CLT.

VIII.5. O valor contratual referente ao adicional provisionado para a insalubridade, mesmo aqueles previamente definidos pela Administração, ficará retido até que seja comprovado pela CONTRATADA, efetivamente e formalmente, o fato gerador mediante Laudo Técnico de Insalubridade. Desta forma é condicionado o pagamento desta parcela à apresentação e aceite do referido documento atestando o devido enquadramento.

a) Constatado pelo Laudo Técnico de Insalubridade como existente a exposição a agente nocivo, os valores serão pagos em atenção ao grau expresso no documento, com efeitos retroativos à data de início da prestação do serviço, se apontado em grau mínimo ou médio, será subtraída do contrato a diferença entre o constatado e o provisionado inicialmente como grau máximo.

b) Em caso de atualização da legislação, novas definições vinculantes ao tema, extinção do fato gerador, controle da exposição por atenuação aos limites toleráveis, novas tecnologias ou qualquer circunstância que motive a atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e este apresente novo entendimento, no caso pela não exposição ao agente nocivo, o saldo desta parcela será subtraído integralmente do contrato a contar da data de apresentação do referido Laudo.

c) Constatado pelo Laudo Técnico de Insalubridade como inexistente a exposição a agente nocivo, essa parcela será subtraída integralmente do contrato.

d) Em caso de atualização da legislação, novas definições vinculantes ao tema, surgimento do fato gerador, impossibilidade de controle da exposição, novas tecnologias ou qualquer circunstância que motive a atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e este apresente novo entendimento, no caso pela ocorrência de exposição ao agente nocivo, o pagamento desta parcela será objeto de acréscimo ao contrato a contar da data de apresentação do referido Laudo.

e) Considerando a expertise da CONTRATADA, esta poderá sob seu critério e expensas, realizar a elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade em áreas diversas as inicialmente apontadas por esta Administração.

VIII.6. O Laudo Técnico de Insalubridade oriundo do item VIII.4.1. será objeto de análise e validação por parte do Departamento de Saúde Ocupacional desta Administração e somente após a devida ratificação o laudo causará efeito.

VIII.6.1. O CONTRATANTE se manifestará formalmente no prazo de até 60 (sessenta dias) a contar da apresentação do Laudo Técnico de Insalubridade, com efeitos práticos de aplicação do adicional, de forma retroativa à data de assinatura do contrato.

VIII.6.2. Caso o Laudo Técnico de Insalubridade às áreas diversas àquelas inicialmente apontadas por esta Administração seja considerado improcedente pelo CONTRATANTE, a área apontada não será objeto de acréscimo ao contrato.

VIII.6.3. Os documentos mencionados no VIII.4.1. ocorrerão por responsabilidade da CONTRATADA, portanto, tais custos devem ser previstos na linha de "taxa de administração".

VIII.7. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o próprio Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) contemplando os riscos ocupacionais e suas respectivas medidas de prevenção, nos termos da NR 01, e apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

VIII.8. A CONTRATADA deverá elaborar, implementar e garantir a efetivação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, e apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

VIII.9. Os documentos mencionados nos itens VIII.4.1, VIII.7. e VIII.8. ocorrerão por responsabilidade da CONTRATADA. Portanto, tais custos devem ser previstos na linha de "taxa de administração".

VIII.10. Entregar os documentos mencionados nos itens VIII.4.1, VIII.7. e VIII.8. em atraso ensejará em multa no valor correspondente a 0,05% do valor global do contrato.

VIII.11. Aos profissionais da equipe de "LIMPEZA DE VIDROS" (área externa), à exceção daqueles descritos no item VII.1, **não haverá a incidência prévia de insalubridade**, exceto se comprovado pela CONTRATADA através de Laudo Técnico de Insalubridade.

VIII.12. Todos os postos desta contratação estão devidamente identificados na planilha de composição de custos do orçamento básico.

IX. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

IX.1. A CONTRATADA se obriga a manter as normas de segurança, a fim de garantir aos empregados quando da execução dos serviços, as condições e equipamentos necessários para proteção de sua saúde e prevenir acidentes do trabalho.

IX.2. As normas de segurança da CONTRATADA deverão ser apresentadas à SMS num prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do início de suas atividades.

IX.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, contidas na Portaria, nº 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial de 06/07/88 (na sua versão atualizada), bem como outras disposições a respeito, oferecendo a seus funcionários as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços, tais como: ferramentas, cintos de segurança, luvas de látex, botas, óculos de proteção (duráveis) e aventais, impermeáveis ou não, quando necessário.

IX.4. Os meios de proteção para áreas que abrigam pacientes isolados são: máscaras cirúrgicas e específicas (N95 ou PFF2, tipo respirador), aventais, luvas de procedimento (descartáveis) e óculos de proteção (duráveis). Somente será fornecido pela SMS o avental descartável. Todas as demais proteções necessárias deverão ser computadas e entregues pela CONTRATADA.

IX.5. Para os coletores de resíduos deverão ser fornecidas máscaras tipo respirador de carvão ativado. Ademais, luvas de procedimento, aventais, máscaras, óculos de proteção e outros de acordo com as vias de transmissão das doenças infectocontagiosas: via aérea (tipo N95 ou PFF2, sendo esta para o contato com Tuberculose), perdigotos (máscara comum) para limpeza de câmara de segurança biológica para manipulação de quimioterápicos e contato (luvas, avental ou máscara apropriada).

IX.6. O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) descartável e/ou durável é obrigatório. A entrega dos equipamentos duráveis aos trabalhadores será de responsabilidade da CONTRATADA que se compromete a adquiri-los. Salienta-se no presente caso a importância das seguintes normas regulamentadoras: NR 4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos), NR32 – Segurança em Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

IX.7. Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) como: cinto de segurança, placas de sinalização, correntes plásticas ou fita zebreada de isolamento para execução dos serviços, a fim de evitar possíveis acidentes, tais como: piso molhado, banheiro em manutenção, etc.

IX.8. Todo acidente ocorrido dentro das dependências das Unidades da SMS, independente da sua gravidade, deverá ser relatado com minimamente a indicação de suas causas e as medidas adotadas. Os acidentes com perfurocortante deverão ser notificados e observar fluxo de encaminhamento adotado pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA é obrigada por Lei a prestar toda assistência a seus trabalhadores em caso de acidente ou doença profissional e deverá apresentar oficialmente a estrutura montada e os procedimentos previstos com cobertura total, incluindo feriados, finais de semana e período noturno.

IX.9. A CONTRATADA deverá elaborar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados, sempre que houver admissão, demissão, periódicos ou reenquadramento de empregados, e apresentá-los no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato e posteriormente, a cada ocorrência do fato gerador. A cópia da ficha do Exame Admissional deverá compor a pasta funcional de cada profissional.

IX.10. O presente disposto se aplica para os empregados que prestem serviços vinculados a este objeto junto ao CONTRATANTE, os demais empregados da CONTRATADA ficam dispensados desta obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com o estabelecido do Termo de Referência e seus anexos, os quais são partes integrantes do Edital de Embasamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À **CONTRATADA** compete:

I. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

II. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;

III. Manter, durante toda a execução do serviço contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

III.1. Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

IV. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- a) Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- b) Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
- c) Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

V. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

VI. Fornecer ao CONTRATANTE no início de cada mês, todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

- a) Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010;
- b) Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

VII. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenamento dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

VIII. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações;

VIII.1. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- b) Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos na ANVISA;
- c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

IX. **Identificar** visualmente as equipes por meio de crachás, uniformes e EPIs diferenciados de acordo com o grau de insalubridade, sendo diferentes os uniformes e EPIs para cada categoria de risco (graus máximo, médio, mínimo e sem exposições insalubres), essa padronização visa facilitar a fiscalização dos serviços.

X. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei devendo as pessoas possuir vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada na legislação vigente.

XI. Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço;

XI.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto e a sua função busca desempenhar ações para garantir:

- a) o bom andamento da prestação de serviço, permanecendo e atuando no local de trabalho;
- b) a fiscalização e a supervisão necessária aos empregados da CONTRATADA;
- c) o reporte, quando houver necessidade, ao gestor do contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração;

d) a tomada de decisões compatíveis com os compromissos assumidos, para que sejam corrigidas todas as ocorrências ou falhas detectadas.

XII. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

XIII. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

XIV. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados em até **48 (quarenta e oito) horas corridas** e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

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

XVI. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;

XVII. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

XVIII. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da prestação do serviço ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do objeto contratado, se quando for o caso.

XIX. Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Edital, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Edital de embasamento desta contratação, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

XX. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

XXI. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço e tomar providências imediatas ao cumprimento de exigências feitas pelo CONTRATANTE no que se refere à fiel prestação do serviço.

XXI.1. A não regularização em conformidade ao imposto pelo CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no instrumento convocatório e seus anexos.

XXII. Executar os serviços, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

XXIII. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

XXIV. Instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, apresentando documento comprobatório quando solicitado pelo CONTRATANTE.

XXV. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

XXVI. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

XXVI.1. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

XXVI.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

XXVII. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

XXVII.1. A CONTRATADA não deve se eximir da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor para a segurança e medicina do trabalho de acordo com a legislação mencionada.

XXVIII. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços – entende-se por inadequado aquele profissional que não possuir aptidões e habilidades para a execução técnica do serviço

XXIX. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

XXX. Na ocorrência de acidente de trabalho com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, deverá apresentar ao gestor Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

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

XXXII. Elaborar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados, sempre que houver admissão, demissão, periódicos ou reenquadramento de empregados, e apresentá-los no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato e posteriormente, a cada ocorrência do fato gerador.

XXXII.1. O presente disposto se aplica para os empregados que prestem serviços vinculados a este objeto junto ao CONTRATANTE. Os demais empregados da CONTRATADA ficam dispensados desta obrigação.

XXXIII. Administrar os serviços de forma a procurar constantemente a melhor eficiência na prestação de serviços, objetivando:

- a) total higiene;
- b) segurança física de seus empregados, dos cidadãos e dos servidores que ocupam os espaços em que serão prestados os serviços;
- c) a excelência na qualidade dos serviços prestados;
- d) otimização de recursos, redução de desperdícios e de poluição, de acordo com a estrutura local, principalmente com substâncias que possam ser nocivas ao ser humano ou ao meio-ambiente ou no consumo de energia elétrica e água;
- e) reciclagem, com a classificação e destinação adequada das embalagens dos produtos e resíduos gerados na prestação de serviço;
- f) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva e poços cuja água seja certificada de não contaminação).

XXXIV. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências, atendendo em horário integral e não interferindo no andamento da rotina de funcionamento da Administração Pública.

XXXV. Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachás, durante a permanência nas dependências onde os serviços serão prestados.

XXXVI. Disponibilizar ao CONTRATANTE, quando requisitado, a comprovação do cumprimento de todas as obrigações acessórias referentes à segurança do trabalho dos empregados da CONTRATADA.

XXXVII. Apresentar, sempre que ocorrer alteração e quando solicitado, uma relação dos empregados, contendo o nome dos que os substituirão na prestação do serviço.

XXXVIII. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos móveis, utensílios e dependências da entidade municipal, decorrentes da utilização de produtos não adequados aos serviços.

XXXIX. Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da prestação do serviço, quando incorrer na impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, mediante justificativa, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação e prorrogação do prazo.

XL. Dos Equipamentos

XL.1. Disponibilizar e manter sob sua exclusiva responsabilidade todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras de alta pressão,

baldes, mangueiras, escadas, carrinhos para transporte de resíduos e demais materiais necessários, que deverão estar devidamente identificados para a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso e segurança.

XL.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XL.3. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

XL.4. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

XL.5. Retirar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade disponibilizados para execução dos serviços, tais como tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras de alta pressão, baldes, mangueiras, escadas, carrinhos para transporte de resíduos e demais materiais utilizados, em até 15 (quinze) dias corridos após o último dia de vigência do contrato, independentemente de notificação.

XL.5.1. Passado o prazo supracitado, sem que a CONTRATADA tome posse dos bens, os mesmos passam ao patrimônio da contratante.

XL.5.2. Na hipótese da existência de bens de contrato anterior, a CONTRATADA deve proceder a retirada e substituição dos mesmos, entregando-os ao gestor da contratação.

XLI. Dos resíduos gerados na Unidade:

XL.1.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade CONTRATANTE, da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 e da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

a) O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

b) O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplando todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atendendo integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 da ANVISA e Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005:

XL.1.2. Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do CONTRATANTE:

Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos

Simbologia		Definição
GRUPO A		Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com eles; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
GRUPO B		Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C		Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Norma CNEN NN 8.01.
GRUPO D		Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
GRUPO E		Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan/24.

XLI.3. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, conforme tipo de resíduo, com espessura padronizada pela ABNT. O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1.976, e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

XLI.4. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade;

XLI.5. Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

XLI.6. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

XLI.6.1. Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

XLI.7. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

XLII. Boas práticas ambientais e uso racional da água:

XLII.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

XLII.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

XLII.3. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

XLII.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e energia elétrica;

XLII.5. Quando identificada a necessidade de manutenção na Unidade, o encarregado deverá, prontamente, comunicar a coordenação local. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Pisos com rachadura, entre outras.

XLII.6. Aplicar o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos e deverá também observar as seguintes regras, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços da Saúde - **Link da PMC: <https://servicos.curitiba.pr.gov.br/pgrrs-gerenciamento-residuos-servicos-saude/859>**

XLII.6.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

XLII.6.1.1. Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

XLII.6.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS

XLII.6.2.1. Acondicionados em saco de lixo AZUL.

XLII.7. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;

XLII.8. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

XLII.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC no 35, de 16 de agosto de 2010;

XLII.10. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

XLII.11. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

XLII.12. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

XLII.13. Ficam terminantemente proibidos na referida prestação de serviços o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
- d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*Internacional Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

XLIII. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando

particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

XLIV. Assegurar, durante a vigência do contrato:

a) a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas de gestão socioambiental do órgão;
b) a participação de treinamentos e atividades junto a Administração Municipal, nos aspectos de segurança do trabalho (prevenção de incêndios, brigada de incêndio, entre outras possibilidades, quando houver).

XLV. Possuir condições necessárias para utilização de todos os equipamentos envolvidos nesta prestação de serviços:

a) máquinas e equipamentos com dispositivo de parada rápida;
b) máquinas e equipamentos com chave geral e ao alcance do operador;
c) ações de transporte e movimentação de peças e materiais realizados sem comprometer a saúde do trabalhador.

XLVI. Apresentar mensalmente um relatório das quantidades de materiais, insumos, EPI, uniformes e equipamentos utilizados para execução deste serviço, os quais deverão ser submetidos à análise do gestor do contrato quanto à quantidade e qualidade entregues.

XLVI.1. Eventualmente, o gestor do contrato poderá solicitar também a apresentação do respectivo custo destes materiais, comprovado por notas fiscais e controle de baixa de estoque.

XLVII. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei conforme enquadramento da empresa, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

XLVIII. Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

XLIX. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

L. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço pela CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

LI. Manter contato com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, os quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir do contato verbal;

LII. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.

LII.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Ao **CONTRATANTE** compete:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

II. Exigir da CONTRATADA, sempre que se fizer necessário, certificado comprobatório de qualidade e conformidade dos produtos que são utilizados na limpeza;

III. Manter as definições dos serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;

IV. Monitorar constantemente o nível de quantidade e de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando necessário;

V. Paralisar o serviço enquanto não satisfeitas as exigências legais concernentes a:

- e) Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- f) Comprovação de regularidade funcional e/ou laboral do empregado;
- g) Descumprimento de normas de segurança ou das Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- h) Planejar junto com a CONTRATADA, cronograma da prestação de serviços e controle de eficiência dos serviços.

V.1. Havendo paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

VI. Exigir mensalmente da CONTRATADA os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;

VII. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

VIII. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo e a correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

IX. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

X. Acompanhar, fiscalizar, controlar, gerenciar o serviço, registrar as eventuais irregularidades encontradas nas inspeções, através de servidor especialmente designado.

XI. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços para que os mesmos sejam reparados ou corrigidos.

XII. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

XIV. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

XV. Exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

XVI. Rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

XVII. Notificar, formalmente e por escrito, a CONTRATADA, se verificado qualquer problema na prestação dos serviços, podendo o respectivo pagamento ser suspenso se, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar da entrega da notificação, não for atendida sanado o problema, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

XVIII. Avaliar a atuação da CONTRATADA no cumprimento de obrigações assumidas e registrar no cadastro da CONTRATADA a avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na prestação do serviço, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

XIX. Providenciar locais (espaço físico), quando aplicável ao item, para armazenamento de todos os materiais utilizados pela CONTRATADA, bem como para que os empregados possam fazer a troca de seus uniformes e a guarda dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer dados, informações em relação ao banco de dados, frameworks e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados,

não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

Parágrafo Primeiro

Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos fornecidos pelo CONTRATANTE, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha ter acesso durante a execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

Para garantia do sigilo das informações e quaisquer dados, sejam eles pessoais ou não, de pacientes do Laboratório Municipal de Curitiba, conforme Lei Federal 13.709/2018, faz parte do Termo de Referência, o TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE DADOS, o qual foi assinado pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrário pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Contrato.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto deste Contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas deste item sejam efetivamente observadas.

Parágrafo Quarto

O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante o período de vigência deste instrumento e após o término do mesmo.

Parágrafo Quinto

A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto

O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

I - Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados:

a) LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais 610/2019 e 326/2021 ou outro que vier a alterá-los.

b) **Dados Pessoais**: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;

c) **Tratamento**: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

d) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

II - Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

a) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

b) Compete à **CONTRATANTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **CONTRATADA**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.

c) O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

c.1) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

c.2) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c.3) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, a **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da **CONTRATANTE** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **CONTRATANTE** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.9) notificará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

e.1.11) responderá em até 48 (quarenta e oito) horas úteis todas as solicitações de informação da **CONTRATANTE** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido da **CONTRATANTE**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, solicitará previamente à **CONTRATANTE**, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a **CONTRATADA** como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;

e.1.15) No caso de subcontratação, a **CONTRATADA** deverá celebrar um contrato escrito com o subcontratado para: (i) obrigar o subcontratado a executar os serviços subcontratados de acordo com as condições técnicas impostas por este Contrato; (ii) descrever os serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o subcontratado deverá implementar. Uma cópia do referido contrato deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**.

IV) Naquilo que não conflitar com as previsões referentes à proteção de dados deste Contrato, cada Parte se compromete a cumprir sua própria Política de Privacidade,

V) O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Ficam designados/as como encarregado (s) da **CONTRATADA** o Sr. XXXXXXi, inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx, e-mail xxxxxx@xxxxx e telefone (xx) xxxxxxxxxx e do **CONTRATANTE** a Sra. Lucimara Wons, matrícula nº 155.380, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932.

VIII.1. Caso o Encarregado da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o **CONTRATANTE**.

IX) O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **CONTRATANTE**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

XI) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

a) As solicitações do **CONTRATANTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;
b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **CONTRATADA**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVI) Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Mensalmente, após a execução dos serviços do período, a **CONTRATADA** deverá fazer a solicitação de pagamento por meio do site <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br>. Acesse o site e clique no link “Tutorial de Uso” para demais instruções referentes aos procedimentos para solicitação de pagamento

Parágrafo Primeiro

As demais condições referentes ao pagamento encontram-se descritas no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Embasamento.

Parágrafo Segundo

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo Terceiro

Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa ou entidade penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

Parágrafo Quarto

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FILIAÇÃO SINDICAL

Os profissionais envolvidas na execução do objeto são representados ou afiliados ao(s) Sindicato(s) xxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, entidade(s) a(s) qual(is) celebra(m) **Convênções Coletivas e/ou Acordos Coletivos** que estabelecem os pisos salariais e demais normas complementares da relação empregatícia, cuja(s) data-base encontra(m)-se legalmente fixada(s) no(s) dia(s) xx/xx/xxxx, respectivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES

Verificado qualquer problema nos serviços, a **CONTRATADA** será notificada por escrito, devendo corrigi-lo, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, podendo ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48h (quarenta e oito horas), a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS VÍCIOS DE QUALIDADE

A detecção, pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a utilização dos produtos/serviços adquiridos através do presente contrato, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Se a **CONTRATADA**, deixar de executar os serviços contratados por qualquer motivo ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ficará sujeita à necessária redução do pagamento pelo serviço prestado, proporcionalmente ao efetivamente realizado, bem como à aplicação das penalidades abaixo, facultada defesa prévia, independentemente de outras sanções previstas em lei:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência na fase contratual,
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - Observados o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 700/2023, o contratado será responsabilizado administrativamente com a sanção de multa, sem prejuízo de eventual aplicação cumulativa com outras sanções, pelo cometimento das infrações a que der causa, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ensejar o atraso na execução do objeto contratual sem motivo justificado;
- c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;
- d) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- e) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução total do contrato;
- f) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

O contrato poderá ser extinto sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14133/21.

Parágrafo Primeiro

Na hipótese de o **CONTRATANTE** extinguir o contrato, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos.

Parágrafo segundo

Na hipótese de a **CONTRATADA** solicitar a extinção amigável, esta deverá continuar prestando os serviços por um período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de extinção, caso aceite extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, como condição para a assinatura do presente, apresentou como garantia [REDACTED], prevista no artigo 96 da Lei n.º 14.133/2021 o valor de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor total contratado. A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída após o término do contrato, atendidas as condições previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, além de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos, quando esta:

- I - não cumprir as obrigações assumidas;
- II - falir ou dissolver-se;
- III - tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- IV - interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INDICAÇÃO DOS GESTORES

Para os fins do disposto no Artigo 18, inciso VI do Decreto Municipal nº 700/2023, ficam designados, como gestor e suplente do contrato, respectivamente os servidores: Ester do Nascimento Ribas, matrícula nº 134.532 e Sra. Kelli Cristina Travinski Dembicki, matrícula 182.819.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO DOS FISCAIS

Para os fins do disposto no Artigo 18, inciso VII do Decreto Municipal nº 700/2023, ficam designados, como gestor e suplente do contrato, respectivamente os servidores: Sra. Cirlene Krauczuk – matrícula 152.185 e Suplente Sra. Karen Fabricia Fonseca Freitas – matrícula 155.177.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESERVA DE CARGOS

Para os fins do disposto no artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no §2º do artigo 32 do Decreto Municipal nº 700/2023, ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei, especialmente para pessoa com deficiência (PCD), para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março,.....de.....de 20XX.

Secretário Municipal da Saúde

Contratada

1ª Testemunha

2ª Testemunha