PLANILHAS EM ANEXO
https://drive.google.com/drive/folders/1ZG5zaI5LTCIx-n9EMSWIxNvE3IjpIQ0T?usp=drive_link

EDITAL

A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEAS-PR, instituída pela Lei n.º 17.959/14, CNPJ n.º 24.039.073/0001-55, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: **187/2026** **N° COMPRAS.GOV** **87/2026** **TIPO: MENOR PREÇO** **AMPLA CONCORRÊNCIA: LOTE 01**	**UASG: 932059** Início da sessão / disputa de lances: **10 h 00 min do dia 08/12/2026** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto a **SOLUÇÃO PARA SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR**, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, por processo Licitatório, para atendimento do Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R$ 23.626.112,66 (vinte e três milhões, seiscentos e vinte e seis mil, cento e doze reais e sessenta e seis centavos).**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
Dotação orçamentária: 24.039.073/0001-55
Elemento da despesa: 3.3.90.37.02
Fonte: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS (Contrato de Gestão)

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações compras.gov. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br.
O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) HADI FADI ZAHER, designado pela Resolução/Portaria n.º 537/2026, servidor do(a) FUNEAS.

E-mail: pregao.funeas@gmail.com
Divisão de Licitação: 41 3202-6831 (ramal 6831)
Endereço: Rua do Rosário, nº 144, 8º Andar, Centro, CEP 80.020-110, Curitiba-Paraná.
O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:
5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:
Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br ou pelo e-mail pregao.funeas@gmail.com pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:
As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:
No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:
6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.
6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

EM CASO DE EVENTUAL DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO ITEM DO CATÁLOGO DO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR E AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECEM AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO
Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **VALOR MÁXIMO GLOBAL DO LOTE**, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s) serão desclassificados.
2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO).**
2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:
O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 VIGÊNCIA
4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021

5 PROPOSTA PARCIAL:
5.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

6 GARANTIA:
6.1 Será exigida a garantia da execução contratual, conforme item 11 do Termo de Referência (Anexo I).

7 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:
7.1 Nesta contratação, não será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando o disposto no art. 4º, § 1º, inciso I, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021., conforme apresentado no item 7 do Termo do Referência (Anexo I).

8 AMOSTRA:
8.1 Não será exigida do arrematante amostra do(s) objeto(s) licitado(s), na forma do item 1.5 do Termo de Referência (Anexo I).

9 CONSÓRCIO:
Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto n.º 10.086, de 2022 e aquelas

estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

9.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

9.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

9.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

9.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

9.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

9.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

9.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

9.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

9.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

9.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso."

10 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

Anexo IX – Declaração LGPD.

Considerando tratar-se de contratação de serviços terceirizados, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117

e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, estará sujeito as condições estabelecidas no acordão TCU 2798/2010 – Plenário e Acórdão 797/2011 - TCU, não sendo permitido a utilização do regime tributário diferenciado na proposta de preços, comunicando ao fisco a sua exclusão do Regime de Tributação SIMPLES (Artigo 31, II LC 123/2006).

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Governo Federal, na página **https://www.gov.br/compras/pt-br.**

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual **https://www.gov.br/compras/pt-br.**

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual **https://www.gov.br/compras/pt-br**, conforme instruções que podem ser obtidas na página **https://www.gov.br/compras/pt-**br ou, ainda, por meio dos telefones **0800.978.9001** para Capitais e Regiões Metropolitanas e **0800.978.9001** para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual https://www.gov.br/compras/pt-br implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha

reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor global;

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.3.1 o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.7 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

4.8. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro

ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

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

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

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

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

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo de real)

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

5.27.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.2 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a

materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.3 Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexequível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

6.4 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.5 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.8 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.11.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço

líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, por meio do e-mail **pregao.funeas@gmail.com**, manifestar, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site https://www.e-protocolo.pr.gov.br.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I_{(TX)} = I_{\frac{(6/100)}{365}} = I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 16 de novembro de 2026.

GERALDO GENTIL BIESEK
Diretor Presidente – FUNEAS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de **SOLUÇÃO PARA SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR**, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, por processo Licitatório, para atendimento do Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações da planilha abaixo:

HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM | CAMPO LARGO – PR | AMPLA CONCORRÊNCIA							
LOTE	**ITEM**	**CÓD. GMS**	**DESCRIÇÃO DO POSTO**	**QTDE**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR BIENAL**
1	1	0306-55142	Trata-se de contratação de solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos.	24	R$ 984.421,36	R$ 11.813.056,33	R$ 23.626.112,66
	VALOR TOTAL (critério de disputa)			**24**	**R$ 984.421,36**	**R$ 11.813.056,33**	**R$ 23.626.112,66**

Obs.: O valor mensal foi calculado mediante o arredondamento da divisão do montante global da contratação pela quantidade total de meses, de modo que poderá haver diferença mínima entre o valor global e o somatório das parcelas mensais, sem que tal divergência comprometa a higidez do contrato.

1.1.1 A composição dos valores a serem contratados observará os seguintes elementos:

1.1.1.1 A proposta de preço deverá contemplar o somatório de: postos de trabalho (A), equipamentos (B) e materiais de higiene (C), conforme planilha de composição de custo anexa a este Edital.

1.1.1.2 Composição de custos dos postos terceirizados, com fundamento na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT elegida na apresentação da proposta de preços;

1.1.1.3 Relação de insumos indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados;

1.1.1.4 Equipamentos previstos para assegurar a plena execução das atividades contratadas;

1.1.1.5 Todos os elementos mencionados, incluindo postos de trabalho, insumos, equipamentos, utensílios, equipamentos de proteção individual e uniformes, deverão ser apresentados de forma detalhada no modelo de planilha constante como anexo deste Edital;

1.1.1.6 Os postos de trabalho necessários ao atendimento do Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM são os descritos a seguir, com valores definidos a partir da elaboração de planilhas específicas de composição de custos, formuladas pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNEAS, com base nos pisos salariais e demais parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

1.1.1.7 O valor total estimado compreenderá a soma dos custos relativos aos postos de trabalho, aos equipamentos, insumos e demais itens indispensáveis à adequada execução contratual, conforme especificações técnicas estabelecidas por esta Fundação. Os valores referentes aos insumos e equipamentos foram apurados com base na média de preços de cada item, sendo a composição final do montante estimado apresentada a seguir.

TABELA 1 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTRATADOS

HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM | CAMPO LARGO – PR								
LOTE	**ITEM**	**CÓD. GMS**	**CATSER**	**DESCRIÇÃO DO POSTO**	**QTDE**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR BIENAL**
1	1	0306-11139	5380	Posto, TIPO: Auxiliar de serviços gerais, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R$ 6.589,76	R$ 158.154,24	R$ 316.308,48
	2	0306-21873		Posto, TIPO: Auxiliar de Serviços Gerais, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R$ 15.367,98	R$ 368.831,52	R$ 737.663,04
	3	0306-21876		Posto, TIPO: Auxiliar de Serviços Gerais, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e	2	R$ 17.588,26	R$ 422.118,24	R$ 844.236,48

				Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário				
	4	0306-56842		Posto, TIPO: Camareira, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	4	R$ 13.897,18	R$ 667.064,64	R$ 1.334.129,28
	5	0306-56843		Posto, TIPO: Camareira, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R$ 15.887,82	R$ 381.307,68	R$ 762.615,36
	6	0306-11145		Posto, TIPO: Copeira, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), material e	1	R$ 6.655,74	R$ 79.868,88	R$ 159.737,76

				equipamento, UNID. DE MEDIDA: Unitário				
	7	0306-12405		Posto, TIPO: Copeira, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R$ 13.932,92	R$ 334.390,08	R$ 668.780,16
	8	0306-12406		Posto, TIPO: Copeira, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	3	R$ 15.923,54	R$ 573.247,44	R$ 1.146.494,88
	9	0306-104387		Posto, TIPO: Encarregada(o), acima de 20 funcionários, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, UNID. DE MEDIDA: Unitário	1	R$ 16.099,66	R$ 193.195,92	R$ 386.391,84
	10	0306-104388		Posto, TIPO: Encarregada(o), acima de 20 funcionários, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE:	1	R$ 18.476,48	R$ 221.717,76	R$ 443.435,52

				20%, UNID. DE MEDIDA: Unitário				
	11	0306-95116		Posto, TIPO: Maqueiro, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R$ 14.117,74	R$ 338.825,76	R$ 677.651,52
	12	0306-95117		Posto, TIPO: Maqueiro, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	1	R$ 16.141,28	R$ 193.695,36	R$ 387.390,72
	13	0306-56844		Posto, TIPO: Porteiro, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R$ 7.667,21	R$ 184.013,04	R$ 368.026,08
	14	0306-		Posto, TIPO:	4	R$	R$ 775.290,24	R$ 1.550.580,48

		56845		Porteiro, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário		16.151,88		
	15	0306-56846		Posto, TIPO: Porteiro, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	3	R$ 18.538,26	R$ 667.377,36	R$ 1.334.754,72
	16	0306-70489		Posto, TIPO: Recepcionista, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, PERÍODO: Segunda a sexta, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com insumos, UNID. DE MEDIDA: Unitário	3	R$ 7.181,47	R$ 258.532,92	R$ 517.065,84
	17	0306-55370		Posto, TIPO: Recepcionista, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE:	2	R$ 15.062,06	R$ 361.489,44	R$ 722.978,88

				20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e insumos, UNID. DE MEDIDA: Unitário				
	18	0306-55371		Posto, TIPO: Recepcionista, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e insumos, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R$ 17.247,28	R$ 413.934,72	R$ 827.869,44
	19	0306-56851		Posto, TIPO: Servente, Unidade Hospitalar, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	6	R$ 15.672,76	R$ 1.128.438,72	R$ 2.256.877,44
	20	0306-56849		Posto, TIPO: Servente, Unidade Hospitalar, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com	11	R$ 14.079,34	R$ 1.858.472,88	R$ 3.716.945,76

				equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário				
	21	0306-56852		Posto, TIPO: Servente, Unidade Hospitalar, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	R$ 17.947,12	R$ 1.076.827,20	R$ 2.153.654,40
	22	0306-56850		Posto, TIPO: Servente, Unidade Hospitalar, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), UNID. DE MEDIDA: Unitário	4	R$ 16.071,18	R$ 771.416,64	R$ 1.542.833,28
						VALOR TOTAL	**R$ 11.428.210,68**	**R$ 22.856.421,36**

TABELA 2 – EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ADEQUADA EXECUÇÃO DO CONTRATO

(B) QUADRO RESUMO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	Andaime de ferro com rodízios (3 metros)	1	R$ 8.024,50	R$ 334,35	R$ 8.024,50
2	Aspirador de pó com acessórios	1	R$ 376,56	R$ 15,69	R$ 376,56
3	Carrinho de limpeza	16	R$ 707,77	R$ 471,84	R$ 11.324,32
4	Carro camareira	2	R$ 3.276,45	R$ 273,03	R$ 6.552,90
5	Carro de limpeza fechado	2	R$ 611,30	R$ 50,94	R$ 1.222,60
6	Carro de transporte para resíduos	2	R$ 872,48	R$ 72,70	R$ 1.744,96
7	Cone de sinalização	10	R$ 13,18	R$ 5,49	R$ 131,80
8	Enceradeira de alta rotação (high speed)	1	R$ 28.111,71	R$ 1.171,32	R$ 28.111,71
9	Enceradeira industrial	10	R$ 2.831,05	R$ 1.179,60	R$ 28.310,50
10	Escadas de 05 a 07 degraus	12	R$ 186,53	R$ 93,26	R$ 2.238,36
11	Lavadora de alta pressão	1	R$ 492,42	R$ 20,51	R$ 492,42
12	Mangueira (com 40 metros)	1	R$ 245,96	R$ 10,24	R$ 245,96
			VALOR TOTAL	**R$ 3.698,97**	**R$ 88.776,59**

(B) QUADRO RESUMO DOS UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	Armação MOP pó, 80cm	4	R$ 52,02	R$ 8,67	R$ 208,08
2	Balde duplo espremedor, 02 cores (vermelho e azul); Capacidade: 30L	12	R$ 499,55	R$ 249,77	R$ 5.994,60
3	Balde plástico de 15 litros (vermelho e azul)	32	R$ 29,23	R$ 38,97	R$ 935,36
4	Cabo de alumínio	1	R$ 31,46	R$ 1,31	R$ 31,46
5	Cabo telescópico	1	R$ 40,30	R$ 1,67	R$ 40,30
6	Capa plástica para chuva	2	R$ 19,63	R$ 1,63	R$ 39,26
7	Cotonete com cabo em alumínio (vassoura limpa teto)	2	R$ 55,28	R$ 4,60	R$ 110,56
8	Desentupidor de pias	4	R$ 17,86	R$ 2,97	R$ 71,44
9	Desentupidor de vaso sanitário	4	R$ 9,10	R$ 1,51	R$ 36,40
10	Escova para sanitários	16	R$ 16,56	R$ 11,04	R$ 264,96
11	Extensor longo (9 metros)	2	R$ 317,78	R$ 26,48	R$ 635,56
12	Fita zebrada	3	R$ 15,89	R$ 1,98	R$ 47,67
13	Kit limpa vidros	16	R$ 330,14	R$ 220,09	R$ 5.282,24
14	Pá de aço ou plástico com cabo	16	R$ 44,85	R$ 29,90	R$ 717,60
15	Placa de sinalização (“em manutenção)	4	R$ 59,69	R$ 9,94	R$ 238,76
16	Placa de sinalização (“piso molhado”)	16	R$ 60,23	R$ 40,15	R$ 963,68
17	Refil MOP pó, 80cm	50	R$ 51,80	R$ 107,91	R$ 2.590,00
18	Refil úmido, Confeccionado com fios 100% algodão na cor cru	600	R$ 34,56	R$ 864,00	R$ 20.736,00
19	Rodo de borracha, 40cm, com cabo em alumínio de 1,5m	5	R$ 56,97	R$ 11,86	R$ 284,85
20	Rodo de borracha, 60cm, com cabo em alumínio de 1,5m	20	R$ 46,44	R$ 38,70	R$ 928,80
21	Suporte LT	1	R$ 19,18	R$ 0,79	R$ 19,18
22	Vassoura higiênica com cabo	15	R$ 17,61	R$ 11,00	R$ 264,15
				VALOR TOTAL	**R$ 1.684,94**	**R$ 40.440,91**

Obs.: O valor mensal foi calculado mediante o arredondamento da divisão do montante global da contratação pela quantidade total de meses, de modo que poderá haver diferença mínima entre o valor global e o somatório das parcelas mensais, sem que tal divergência comprometa a higidez do contrato.

TABELA 3 – MATERIAIS DE HIGIENE NECESSÁRIOS PARA A ADEQUADA EXECUÇÃO DO CONTRATO

(C) QUADRO RESUMO DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
1	Álcool líquido, CONCENTRAÇÃO: 70%-80%	7000	R$ 10,90	R$ 3.179,16	R$ 76.300,00
2	Base seladora acrílica	240	R$ 42,79	R$ 427,90	R$ 10.269,60
3	Cera acrílica, 5 litros	360	R$ 19,60	R$ 294,00	R$ 7.056,00
4	Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida	96	R$ 1.565,65	R$ 6.262,60	R$ 150.302,40
5	Desinfetante comum, 5 litros	2500	R$ 9,43	R$ 982,29	R$ 23.575,00
6	Detergente neutro, 500 ml	17400	R$ 2,54	R$ 1.841,50	R$ 44.196,00
7	Disco de fibra, TIPO: "Pêlo de porco"	720	R$ 70,58	R$ 2.117,40	R$ 50.817,60
8	Disco de limpeza para enceradeira industrial (branca)	960	R$ 44,55	R$ 1.782,00	R$ 42.768,00
9	Disco de limpeza para enceradeira industrial (preto)	720	R$ 40,51	R$ 1.215,30	R$ 29.167,20
10	Disco de limpeza para enceradeira industrial (verde)	960	R$ 42,34	R$ 1.693,60	R$ 40.646,40
11	Esponja em lã de aço	440	R$ 2,98	R$ 54,63	R$ 1.311,20
12	Esponja multiuso	9000	R$ 2,00	R$ 750,00	R$ 18.000,00
13	Hipoclorito (5L)	2500	R$ 22,78	R$ 2.372,91	R$ 56.950,00
14	Impermeabilizante (5 litros)	360	R$ 137,69	R$ 2.065,35	R$ 49.568,40
15	Limpa vidros, 500mL	2200	R$ 10,83	R$ 992,75	R$ 23.826,00
16	Limpador instantâneo multiuso, 500mL	1440	R$ 7,79	R$ 467,40	R$ 11.217,60
17	Removedor de ceras	240	R$ 18,76	R$ 187,60	R$ 4.502,40
			VALOR TOTAL	**R$ 26.686,39**	**R$ 640.473,80**

Obs.: O valor mensal foi calculado mediante o arredondamento da divisão do montante global da contratação pela quantidade total de meses, de modo que poderá haver diferença mínima entre o valor global e o somatório das parcelas mensais, sem que tal divergência comprometa a higidez do contrato.

1.1.2 CENTRO DE CUSTOS

1.1.2.1 O valor total estimado foi calculado com base na soma dos custos correspondentes aos postos de trabalho (A), aos equipamentos (B) e aos materiais de higiene (C), conforme demonstrado na planilha de composição de custos anexa a este Edital.

HIWM	R$ 23.626.112,66
VALOR TOTAL	**R$ 23.626.112,66**

1.1.2.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.2.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.1.2.4 O prazo de vigência do contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.1.2.5 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 6°, I.N. 05/2017).

1.1.3 CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA A DISPUTA

1.1.3.1 Nos preços por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e outros custos

eventuais necessários a completa execução dos serviços, inclusive equipamentos, quando for o caso.

1.1.3.2 Os preços devem ser apresentados para todos os itens que compõem o lote e para o total geral do somatório dos valores unitários, respeitando-se os valores máximos fixados neste Termo de Referência

1.1.3.3 O julgamento dar-se-á pelo menor valor ofertado, desde que atendidas a todas as exigências do edital.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 A solução proposta visa fornecer serviços contínuos e especializados de HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR para diversos setores da Unidade. O modelo de fornecimento contempla a alocação de profissionais qualificados para atender às necessidades diárias e operacionais dessas áreas de forma eficiente e dinâmica. A ausência de um serviço adequado compromete gravemente a qualidade da assistência hospitalar.

1.2.2 Para o serviço de hotelaria e higienização hospitalar adequado deve ser considerado o perfil assistencial, a estrutura física do hospital, o número de atendimentos, a característica de atendimento 24 horas, a rotativamente dos pacientes, o número de pessoas que transitam nesta instituição, a diversidade dos setores que podem ser divididos em áreas críticas, semicríticas, não críticas necessitando de rotinas de higienizações específicas, bem como a capacitação dos profissionais que atuam na área de higienização e hotelaria.

1.2.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESTIMADA DOS POSTOS

ITEM	DETALHAMENTO	SETOR/UNIDADE DEMANDANTE	QUANTIDADE
1	Auxiliar de serviços Gerais	Todos os setores	6
2	Camareira	Rouparia Rouparia satélite Enfermaria 2 Enfermaria 3 e 4 Hospital Dia UTI Pediátrica 1 e 2 UTI Neonatal 1 e 2 UCI CID	6
3	Copeira	Lactário Enfermaria 2 Enfermaria 3 e 4 Hospital Dia UTI Pediátrica 1 e 2 UTI Neonatal 1 e 2 UCI	6
4	Encarregada	Todos os setores	2
5	Maqueiro	Centro Cirúrgico Enfermaria 2 Enfermaria 3 e 4 Hospital Dia	3
6	Porteiro	Recepção do Ambulatório Recepção do Multi Recepção Administrativa Guarita 1 e 2	9

7	Recepcionista	Recepção do Ambulatório Recepção do Multi	7
8	Servente	Todos os setores	26

1.2.3 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS CONTEMPLADAS

1.2.3.1 ÁREA DE LIMPEZA HOSPITALAR

1.2.3.2 Áreas Críticas: são as áreas que oferecem maiores riscos de transmissão de infecção por serem locais onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido ou, ainda, aquelas áreas que por sua especificidade necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. Exemplos: áreas de isolamento, laboratórios, unidades de cirurgia, salas de utilidades (expurgos), unidade de quimioterapia, unidade de pronto socorro, área suja da rouparia, unidades de tratamento intensivo, dentre outras (Pronto Socorro, UTI neonatal, UTI Adulto, CME, Lactário, Cozinha, Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidade de Isolamento, Berçário Alto Risco, SND, Lavanderia (área suja), Farmácia, Área de coleta de roupas e resíduos (expurgos), Abrigo de Resíduos.

1.2.3.3 Áreas semicríticas: são as demais áreas onde se encontram pacientes internados, mas cujo risco de transmissão de infecção é menor do que nas ares críticas. Exemplos: ambulatório médico, enfermarias em geral, salas de espera, área limpa da lavanderia, salas de observação, apartamentos, posto de enfermagem, banheiros, corredores, elevadores.

1.2.3.4 Áreas não críticas: são todas as áreas não ocupadas por pacientes e onde não são realizados procedimentos, como as áreas administrativas e de circulação. Exemplo: almoxarifados, auditórios, centro de estudos, vestiários, sala de costura, copa;

1.2.3.5 Áreas externas e outros: São todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações. Exemplos: estacionamento, pátio, guarita, placa e totem, toldo, muro, grade, portões, fachadas, área interna da ambulância.

1.2.4 CONCEITO DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

1.2.4.1 A higienização hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energia química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, paredes/divisórias/cortinas, portas, janelas, vidros, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, parte externa do ar condicionado e/ou exaustor, ambulâncias, cozinha, e demais áreas e equipamentos.

1.2.5 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

1.2.5.1 Os procedimentos de higienização hospitalar a serem adotados deverão observar a prática de boas técnicas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar e seguir o Manual de Higienização Hospitalar de cada Unidade;

1.2.5.2 Habilitar os profissionais de higienização hospitalar para a realização de todos os procedimentos de limpeza necessários e o uso de equipamentos específicos destinados a higienização das áreas críticas, semicríticas, não críticas e outras áreas citadas;

1.2.5.3 Todos os profissionais devem utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) adequado para a atividade e em acordo com a legislação vigente;

1.2.5.4 Para a limpeza seguir a técnica da varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar, sempre utilizando os equipamentos adequados (ex.: panos descartáveis);

1.2.5.5 Nunca varrer superfícies a seco, evitando a dispersão de microrganismos veiculados pelas partículas de pó;
1.2.5.6 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 (faixas), do fundo para frente e de dentro para fora;
1.2.5.7 Usar a técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
1.2.5.8 Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
1.2.5.9 Utilizar sistema compatível entre equipamentos e produtos de limpeza e desinfecção de superfícies, todos os produtos utilizados devem seguir as indicações/diluições/apresentação/aplicação/eficácia do produto, previamente analisados e em concordância com os setores de Hotelaria Hospitalar e controle de Infecção Hospitalar;
1.2.5.10 Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos, produtos e demais materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;
1.2.5.11 Para isolamentos é obrigatório o uso de Kit de limpeza e desinfecção exclusivos;
1.2.5.12 Disponibilização de materiais sempre limpos e adequados ao uso hospitalar conforme legislação vigente;
1.2.5.13 Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoa, enquanto se procede a limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
1.2.5.14 A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço, de acordo com o protocolo da instituição.

1.2.6 TIPOS DE LIMPEZA

1.2.6.1 Limpeza diária: é aquela realizada diariamente utilizando água, sabão e fricção mecânica, após a retirada de lixo;
1.2.6.2 Limpeza concorrente: é o processo de limpeza/desinfecção diária e sempre que necessário, que acontece com o ambiente ocupado, com a finalidade de remover a sujidade, inclui a limpeza de pisos, superfícies horizontais de equipamentos e mobiliários, recolher os resíduos conforme sua classificação, repor os materiais de higiene (papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha), arrumação geral do ambiente e a limpeza molhada dos banheiros, proporcionando ambientes limpos, organizados e agradáveis;
1.2.6.3 Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção do ambiente hospitalar, incluindo todas as superfícies, os mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, incluindo pisos, paredes, equipamentos, mobiliários (macas, camas, colchões), janelas, vidros, portas, parapeitos, grades de ar, luminárias, entre outros, em todas as suas superfícies internas e externas, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada na desocupação do local e/ou conforme cronograma da instituição e/ou sempre que necessário.
1.2.6.4 Limpeza imediata: é aquela realizada quando ocorre sujidade, em qualquer período do dia. É realizada para remoção imediata de respingos ou deposição de matéria orgânica para evitar a sua veiculação ou seu ressecamento e consequente liberação para o ambiente dos microrganismos porventura presentes.

1.2.7 MÉTODOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

1.2.7.1 Deve-se observar o manual da Unidade Hospitalar.

1.2.7.2 Varredura úmida: consiste na limpeza de pisos utilizando-se de um pano limpo e um umedecido com solução de detergente, visando a remoção de detritos e sujidades. Após a passagem dessa solução, deve-se retirar os resíduos do detergente com o pano envolto em rodo umedecido com água limpa. Esse tipo de varredura evita a suspensão de partículas de poeira e a dispersão de microrganismos com consequente contaminação das pessoas, dos artigos, dos mobiliários e dos equipamentos presentes.
1.2.7.3 Limpeza úmida: consiste em passar panos ou esponjas umedecidas em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e em equipamentos de grande porte.
1.2.7.4 Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal de remoção de sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para limpeza terminal.
1.2.7.5 Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. Com utilização de aspirador de pó ou vassoura, contudo o uso de vassoura é permitido somente em áreas externas (pátio).
1.2.7.6 Técnica de dois baldes: Envolve a utilização de dois baldes, de cores distintas, utilização de panos de limpeza de piso e rodo.
1.2.7.7 Desinfecção: A desinfecção é o processo aplicado em superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, com exceção os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos e tem a finalidade de destruir microrganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluídos corporais.
1.2.7.8 Limpeza de vidros, fachadas, placas e totens, toldos: Limpeza dos locais indicados pela contratante, com utilização de balancins e/ou andaimes em área que se façam necessárias, seguindo regras de segurança do trabalho, acompanhadas pelo técnico de segurança do trabalho, de acordo com a escala determinada pela contratante.

1.2.8 FREQUÊNCIA DE LIMPEZA TERMINAL E CONCORRENTE

1.2.8.1 A regra geral da frequência da limpeza em áreas críticas é ao início de cada jornada de trabalho dos funcionários da higienização hospitalar e quando necessário.
1.2.8.2 No que diz respeito à limpeza terminal da unidade do paciente, estão incluídos: a cama, o suporte de soro, a escadinha, a mesinha de cabeceira, a mesa de refeição, o cesto de lixo e demais mobiliários utilizados durante a assistência ao paciente.
1.2.8.3 Nas áreas críticas e semicríticas nunca varrer superfícies a seco, evitando assim a dispersão de microrganismos e partículas de pó. As rotinas de desinfecção deverão ser baseadas nas indicações de cada Unidade Hospitalar (setor e local), seguir cronograma de terminais com frequências aprovadas pelo NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR, considerando fluxo, volume de circulação, tempo, grau de contaminação, germes de controle, rotatividade de pacientes entre outros.

1.2.9 DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO E SUAS ATIVIDADES

1.2.9.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.2.9.1.1 DOS REQUISITOS

1.2.9.1.2 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.

1.2.9.1.3 Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.9.2 DAS ATRIBUIÇÕES
1.2.9.2.1 Auxiliar nos serviços de manutenção predial e higienização hospitalar;
1.2.9.2.2 Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
1.2.9.2.3 Limpeza predial incluindo: fachadas, calhas, vidros, esquadrias, entre outros;
1.2.9.2.4 Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
1.2.9.2.5 Atuar nos serviços de lavanderia, coleta de resíduos em todas as etapas dos seus processos: recolhimento, segregação, pesagens, classificações, identificações, distribuições, registros, levantamento de dados pertinentes, entre outros;
1.2.9.2.6 Realizar a coleta de resíduos e roupas conforme roteiro e horário pré-determinados;
1.2.9.2.7 Execução de serviços dos locais indicados pela contratante, com utilização de andaimes, escadas e balancins, em áreas que se façam necessárias seguindo regras de segurança do trabalho de acordo com a escala determinada pela contratante (com curso de trabalhos em altura NR – 18);
1.2.9.2.8 Realizar movimentação, montagem e desmontagem de mobiliário;
1.2.9.2.9 Manter o controle da qualidade e eficiência dos equipamentos e utensílios utilizados, informar ao responsável da unidade, e proceder os encaminhamentos necessários para conserto imediato sempre que necessário;
1.2.9.2.10 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
1.2.9.2.11 Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
1.2.9.2.12 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor e Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) da instituição em acordo com as normas da ANVISA e Legislação Vigente;
1.2.9.2.13 Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
1.2.9.2.14 Manter-se atualizado sobre as normas institucionais;
1.2.9.2.15 Executar outras atividades de apoio operacional ou correlato, conforme necessidade ou critério de seu superior;

1.2.10 CAMAREIRA
1.2.10.1 DOS REQUISITOS
1.2.10.1.1 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.
1.2.10.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.10.2 DAS ATRIBUIÇÕES
1.2.10.2.1 Receber a roupa limpa vinda da lavanderia;
1.2.10.2.2 Realizar pesagem da roupa limpa com um responsável indicado pela Lavanderia;
1.2.10.2.3 Registrar em planilhas as anotações da pesagem e das quantidades de roupas recebida;

1.2.10.2.4 Atender as solicitações extras de roupas limpas das áreas.
1.2.10.2.5 Receber as previsões diárias da roupa limpa vinda da lavanderia.
1.2.10.2.6 Realizar as anotações de pesos e quantidades dos itens, em planilha de recebimento de roupa limpa. Classificar e distribuir e organizar nas prateleiras da rouparia central, de acordo com o tipo de enxoval. Realizar a entrega de roupas limpas para as áreas, conforme horário descrito usando a planilha de recolhimento e distribuição de roupas.
1.2.10.2.7 Manter organizado o estoque da rouparia central.
1.2.10.2.8 Solicitar a lavanderia, se necessário, a quantidade de enxoval para atender ou completar as solicitações das áreas.
1.2.10.2.9 Organizar e abastecer o carro-arrumadeira com roupas e produtos para limpeza das camas. Encaminhar-se para as unidades.
1.2.10.2.10 Preencher, conferir e avaliar os mapas de distribuição de leitos e atendimentos para distribuição efetiva do enxoval, conforme normatização da instituição.
1.2.10.2.11 Contar e retirar as peças de roupas sujas das enfermarias.
1.2.10.2.12 Acondicionar a roupa suja em embalagem descartável.
1.2.10.2.13 Anotar na planilha de controle das enfermarias o número de peças retiradas.
1.2.10.2.14 Iniciar a limpeza da cama seguindo rigorosamente os critérios técnicos de higienização.
1.2.10.2.15 Iniciar a colocação das roupas seguindo os critérios técnicos, após o término da limpeza da cama.
1.2.10.2.16 Repor toalhas, pijamas, camisolas e cobertores nos leitos, conforme quantidade determinada.
1.2.10.2.17 Realizar guarda dos pertences deixado pelos pacientes conforme normatização de cada serviço, lembrando do registro rigoroso deste.
1.2.10.2.18 Ordenar a cama no ambiente.
1.2.10.2.19 Liberar a unidade para a supervisora para conferência da qualidade dos serviços.
1.2.10.2.20 Retirar e encaminhar a embalagem de roupa suja para o expurgo da unidade.
1.2.10.2.21 Higienizar o carro de roupas ao final do plantão;
1.2.10.2.22 Proceder a contagem do estoque de roupas nas rouparias descentralizadas.
1.2.10.2.23 Realizar o controle de qualidade dos enxovais hospitalares recebidos e entregue, e os devidos registros nos controles da instituição.
1.2.10.2.24 Comunicar e registrar todas as intercorrências evidenciadas ao seu supervisor/encarregado.
1.2.10.2.25 Receber, classificar, organizar, distribuir, registrar e encaminhar todas as peças de enxoval hospitalar. Concluir com o controle de evasão hospitalar.
1.2.10.2.26 Recolher, classificar, organizar, registrar e encaminhar todas as peças de relave até os devidos encaminhamentos a lavanderia hospitalar.
1.2.10.2.27 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;

1.2.11 COPEIRA
1.2.11.1 DOS REQUISITOS
1.2.11.1.1 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.
1.2.11.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médio ou comprovação de matrícula em curso de ensino médio em andamento, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.11.2 DAS ATRIBUIÇÕES

1.2.11.2.1 Preparar os alimentos, conforme as orientações nutricionais estabelecidas pela equipe médica e nutricionista, e distribuí-los aos pacientes, conforme os horários e dietas prescritas.

1.2.11.2.2 Verificar as condições de conservação dos alimentos, garantindo que estejam dentro das normas de higiene e segurança alimentar.

1.2.11.2.3 Lavar, higienizar e manter limpos os utensílios e equipamentos utilizados para o preparo e a distribuição de alimentos, dietas e fórmulas infantis;

1.2.11.2.4 Controlar o estoque de alimentos e utensílios na cozinha/lactário, garantindo que tudo seja reposto quando necessário, evitando falta de insumos ou desperdício.

1.2.11.2.5 Seguir as orientações do nutricionista e da equipe médica para preparar alimentos que atendam às necessidades específicas dos pacientes;

1.2.11.2.6 Atuar no lactário, o profissional deve garantir a higiene e o preparo adequado do leite materno ou fórmula para os recém-nascidos, conforme a prescrição nutricional O copeiro deve assegurar que o leite esteja armazenado corretamente, com temperatura adequada, e que as mamadeiras e utensílios usados no preparo do leite estejam seguras para uso;

1.2.11.2.7 Manter uma rotina rigorosa de higienização e esterilização de mamadeiras, bombinhas de extrair leite, potes de armazenamento e outros utensílios utilizados para o cuidado dos bebês. Isso é essencial para evitar qualquer risco de contaminação;

1.2.11.2.8 Cumprimento de Normas de Segurança Alimentar: Seguir todas as normas e orientações relacionadas à segurança alimentar;

1.2.12 ENCARREGADA

1.2.12.1 DOS REQUISITOS

1.2.12.1.1 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.

1.2.12.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médio ou comprovação de matrícula em curso de ensino médio em andamento, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.12.2 DAS ATRIBUIÇÕES

1.2.12.2.1 Realizar checklist diário das rotinas dos setores da Unidade;

1.2.12.2.2 Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe;

1.2.12.2.3 Fazer reuniões periódicas com a equipe;

1.2.12.2.4 Realizar treinamento periódico com os funcionários e incentivá-los;

1.2.12.2.5 Programar com a coordenadora de higienização da instituição as atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais do serviço;

1.2.12.2.6 Registrar diariamente as atividades realizadas, problemas com equipamentos, falta de funcionários e acidentes de trabalho;

1.2.12.2.7 Notificar acidentes (para o contratante ou contratada) imediatamente após a ocorrência;

1.2.12.2.8 Cobrar para que os funcionários mantenham em dia o esquema vacinal contra Hepatite B e tétano;

1.2.12.2.9 Supervisionar, coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial;

1.2.12.2.10 Auxiliar a CONTRATADA nos séricos burocráticos (distribuição e controle de vales-transportes, demonstrativo de pagamentos, marcação de férias e outros;

1.2.12.2.11 Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos;
1.2.12.2.12 Elaborar e redigir ocorrências;
1.2.12.2.13 Operar máquinas de escritório tais como: computador e calculadora;
1.2.12.2.14 Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
1.2.12.2.15 Proceder à apuração do ponto mensal, com a elaboração de relatório contendo as descrições dos números de funcionários nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal;
1.2.12.2.16 Fiscalizar o andamento das atividades dos profissionais da contratada;
1.2.12.2.17 Orientar e supervisionar os colaboradores sobre as técnicas de limpeza e desinfecção (concorrente e terminal) de mobiliário, paredes, pisos e superfícies, seguindo as rotinas da instituição;
1.2.12.2.18 Garantir o desempenho da equipe adequado com os POP's (procedimento operacional padrão), Guias e Manual de Higienização da Unidade Hospitalar;
1.2.12.2.19 Supervisionar o uso do uniforme, do crachá dos membros da equipe e do uso de EPI´s;
1.2.12.2.20 Garantir a coleta dos resíduos sólidos de saúde conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde da Unidade Hospitalar;
1.2.12.2.21 Supervisionar a coleta adequada de resíduos e roupas, acondicionamento e limpeza da central de resíduos;
1.2.12.2.22 Comunicar a empresa prestadora e a instituição a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias;
1.2.12.2.23 Manter o representante da contratada informada sobre o desempenho dos colaboradores;
1.2.12.2.24 Dimensionar recursos humanos necessários;
1.2.12.2.25 Selecionar os profissionais de acordo com o perfil que o setor necessita, acompanhado da coordenadora de higienização do hospital;
1.2.12.2.26 Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza;
1.2.12.2.27 Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e expurgos;
1.2.12.2.28 Orientar e supervisionar a limpeza e manutenção dos pisos;
1.2.12.2.29 Providenciar dentro do período de 02 (duas) horas a reposição do colaborador faltante;
1.2.12.2.30 Zelar pela ordem e pela disciplina;
1.2.12.2.31 Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
1.2.12.2.32 Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação da Unidade Hospitalar, qualquer mão de obra cuja conduta seja inadequada e inconveniente à prestação dos serviços do objeto do contrato;
1.2.12.2.33 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação dos prepostos do contrato;
1.2.12.2.34 Comunicar por escrito, imediatamente, a dispensa de qualquer funcionário lotado na Unidade Hospitalar e seus anexos, bem como a motivação dessa dispensa;
1.2.12.2.35 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.13 MAQUEIRO

1.2.13.1 DOS REQUISITOS

1.2.13.1.1 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.

1.2.13.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.13.2 DAS ATRIBUIÇÕES

1.2.13.2.1 Transporte de pacientes, sendo responsável por transportar pacientes entre diferentes setores do hospital, como da emergência para a sala de exames, do quarto para a sala de cirurgia ou para a unidade de terapia intensiva (UTI).

1.2.13.2.2 Auxiliar no posicionamento de pacientes em macas, leitos e outros equipamentos de transporte, garantindo conforto e segurança.

1.2.13.2.3 Preparar macas e leitos para o transporte de pacientes, colocando os equipamentos de forma adequada e limpa, além de garantir que os materiais estejam prontos para uso.

1.2.13.2.4 Em emergências, o maqueiro deve agir rapidamente para transportar pacientes para os locais de atendimento, como a sala de emergência ou a UTI.

1.2.13.2.5 Manter os corredores e as áreas de circulação limpas e organizadas, evitando obstruções ao tráfego de pacientes e equipe médica.

1.2.13.2.6 O maqueiro deve se comunicar com enfermeiros, médicos e outros profissionais de saúde para garantir que o transporte do paciente seja feito de maneira adequada, respeitando as orientações médicas.

1.2.13.2.7 Em alguns casos, o maqueiro pode ser treinado para lidar com situações especiais, como o transporte de pacientes com necessidades especiais (pacientes em estado crítico, recém-nascidos, entre outros).

1.2.13.2.8 Garantir que o paciente esteja sempre seguro, imobilizado corretamente durante o transporte e em conformidade com as normas de segurança do hospital.

1.2.14 PORTEIRO

1.2.14.1 DOS REQUISITOS

1.2.14.1.1 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.

1.2.14.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médio ou comprovação de matrícula em curso de ensino médio em andamento, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.14.2 DAS ATRIBUIÇÕES

1.2.14.2.1 Prestar informações ao público interno e externo;

1.2.14.2.2 Controlar o acesso de pessoas ao hospital (entrada, saída e movimentação);

1.2.14.2.3 Exigir o uso de crachá de identificação a todas as pessoas que transitam pelo hospital;

1.2.14.2.4 Controlar, registrar, entregar e recolher os crachás aos visitantes e acompanhantes;

1.2.14.2.5 Fazer o controle por escrito e/ou via sistema informatizado da entrada, saída e troca de funcionários, pacientes, acompanhantes, visitantes, veículos e bens patrimoniais;

1.2.14.2.6 Utilizar recursos de informática;

1.2.14.2.7 Entregar senhas de atendimento;

1.2.14.2.8 Colocar hora de saída na “autorização de saída” antes de liberar o paciente e demais procedimentos de entrada e saídas adotadas na instituição;

1.2.14.2.9 Substituir colaboradores de outras portarias quando solicitado;

1.2.14.2.10 Atender as ligações telefônicas do setor quando necessários;
1.2.14.2.11 Solicitar material de expediente conforme rotinas institucionais, incluindo a substituição de crachás de identificação;
1.2.14.2.12 Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção;
1.2.14.2.13 Abrir e fechar o portão de entrada e saída de veículos através de controle automáticos ou manual;
1.2.14.2.14 Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;
1.2.14.2.15 Verificar no final do expediente as luzes, as dependências fechadas e qualquer outra ocorrência que seja necessária para a sua intervenção;
1.2.14.2.16 Auxiliar em atividades administrativas quando solicitado pela chefia imediata;
1.2.14.2.17 Auxiliar em atividades das recepções conforme necessidade da instituição;
1.2.14.2.18 Organizar o setor;
1.2.14.2.19 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP´s) do setor;
1.2.14.2.20 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.15 RECEPCIONISTA
1.2.15.1 DOS REQUISITOS
1.2.15.1.1 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.
1.2.15.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médio ou comprovação de matrícula em curso de ensino médio em andamento, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.15.2 DAS ATRIBUIÇÕES
1.2.15.2.1 Prestar informações ao público interno e externo;
1.2.15.2.2 Controlar o acesso de pessoas ao hospital (entrada, saída e movimentação);
1.2.15.2.3 Exigir o uso de crachá de identificação de todas as pessoas que transitam pelo hospital;
1.2.15.2.4 Entregar crachás aos visitantes;
1.2.15.2.5 Atender chamadas telefônicas e registrar os telefonemas recebidos;
1.2.15.2.6 Anotar recados;
1.2.15.2.7 Prestar informações necessárias;
1.2.15.2.8 Auxiliar nas tarefas de apoio administrativo e nas atividades da portaria para um efetivo atendimento aos usuários, conforme necessidade da instituição;
1.2.15.2.9 Colocar hora de saída na autorização de saída antes de liberar o paciente;
1.2.15.2.10 Utilizar recursos de informática;
1.2.15.2.11 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
1.2.15.2.12 Direcionar os clientes até as salas de exames e consultórios médicos, internamentos e demais setores de atendimento e/ou administrativo;
1.2.15.2.13 Organizar, entregar e protocolar documentos e exames de usuários e afins;
1.2.15.2.14 Manter as salas de atendimento médico supridas de material necessário e organizadas;
1.2.15.2.15 Atender o telefone, anotar e transferir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
1.2.15.2.16 Auxiliar o serviço de gerenciamento de leitos no controle efetivo de cadastros, entradas e saídas da instituição;

1.2.15.2.17 Interface com a equipe assistencial a fim de garantir e eficiência dos controles e processos;
1.2.15.2.18 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;

1.2.16 SERVENTE
1.2.16.1 DOS REQUISITOS
1.2.16.1.1 O candidato deverá apresentar os documentos RG e CPF, em suas vias originais, acompanhados das respectivas cópias.
1.2.16.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2.16.2 DAS ATRIBUIÇÕES
1.2.16.2.1 Realizar limpeza e desinfecção das áreas críticas e semicríticas: unidades de internação, centros cirúrgicos, UTI's, pronto socorro, ambulatório, maternidade de acordo com as rotinas estabelecidas;
1.2.16.2.2 Realizar limpeza e desinfecção concorrente e terminal conforme rotina institucional estabelecida;
1.2.16.2.3 Limpeza das áreas administrativas e dos serviços de apoio: recepções, refeitório, cozinha, copa, almoxarifado, manutenção, vestiários, laboratórios e outros;
1.2.16.2.4 Realizar limpeza e desinfecção de leitos, mobiliários, pisos, paredes, tetos, de acordo com as rotinas da instituição;
1.2.16.2.5 Passar cera e enceradeira de acordo com as rotinas estabelecidas;
1.2.16.2.6 Realizar limpeza dos dispensadores de sabão, álcool e bebedouros, de acordo com a rotina estabelecida;
1.2.16.2.7 Limpeza de mobiliários e equipamentos permanentes como: telefones, armários, cadeiras, estofados, arquivos, mesas e outros móveis;
1.2.16.2.8 Limpeza dos banheiros e reposição de material necessário (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool 70% e afins);
1.2.16.2.9 Limpeza de elevadores, rampas e corredores;
1.2.16.2.10 Retirada de lixo e roupa suja das dependências em embalagens apropriadas e encaminhamento para armazenamento temporário;
1.2.16.2.11 Limpeza dos reservatórios de resíduos ou coletores e reposição de sacos plásticos nas lixeiras;
1.2.16.2.12 Receber e identificar os produtos químicos utilizados;
1.2.16.2.13 Informar a representante da contratante qualquer intercorrência com segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos;
1.2.16.2.14 Zela pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;
1.2.16.2.15 Cumprir os princípios da assepsia, iniciando a limpeza do local menos contaminado para o mais contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
1.2.16.2.16 Manter organizado carrinho funcional, depósito de material de limpeza e expurgos;
1.2.16.2.17 Utilizar os produtos e materiais de limpeza de acordo com o estabelecido;
1.2.16.2.18 Manter equipamentos e utensílios de limpeza limpos e secos;
1.2.16.2.19 Evitar acidentes ou quedas em área de circulação, mantendo equipamentos e utensílios organizados em local apropriado, utilizando placas de sinalização;
1.2.16.2.20 Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior;

1.2.16.2.21 Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
1.2.16.2.22 Informar a encarregada da contratada qualquer intercorrência com segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos e roupas;
1.2.16.2.23 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP´s) do setor e Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) da instituição em acordo com as normas da ANVISA e Legislação Vigente;
1.2.16.2.24 Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

1.2.17 DA HIGIENE E APRESENTAÇÃO PESSOAL DO FUNCIONÁRIOR

1.2.17.1 Unhas curtas, limpas e sem esmalte;
1.2.17.2 Os cabelos limpos, penteados e presos;
1.2.17.3 A barba bem-feita;
1.2.17.4 Os uniformes completos, limpos, passados, sem manchas e confortáveis;
1.2.17.5 As calças compridas, blusa manga longa e jalecos folgados sobre o corpo no comprimento dos quadris;
1.2.17.6 Os calçados devem ser fechados (calcanhar e dorso dos pés), impermeável e com sola antiderrapante, e sempre devem estar limpos;
1.2.17.7 Desprover-se de adornos, como relógios, pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e outros, durante as atividades de limpeza, NR 32;
1.2.17.8 É obrigatório a utilização de uniformes e crachás de identificação pelos funcionários da CONTRATADA que executarão os serviços;

1.2.18 CONSIDERAÇÕES SOBRE O UNIFORME DOS FUNCIONÁRIOS

1.2.18.1 Os uniformes devem ser adequados as descrições da Unidade Hospitalar de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza;
1.2.18.2 Os funcionários devem manter-se permanente e adequadamente uniformizados, e deverão portar em lugar visível o crachá de identificação, contendo o nome e a função desempenhada com a respectiva destinação;
1.2.18.3 A CONTRATADA deve fornecer aos funcionários, no ato da admissão os uniformes completos, conforme descrição abaixo:

CARGO	DESCRIÇÃO
Serviços Gerais	Calça comprida, camisa ML, jaleco, sapato conforme legislação.
Camareira	Calça comprida, camisa ML, jaleco, sapato conforme legislação.
Copeira	Calça comprida, camisa ML, jaleco, sapato conforme legislação.
Encarregado/ Supervisor	Calça comprida, camisa (ML/MC), blazer e/ou cardigan, sapato fechado na cor preta.
Maqueiro	Calça Comprida, camisa ML, Jaleco, sapato conforme legislação.
Porteiro	Calça comprida, camisa (ML/MC), blazer e/ou cardigan, sapato fechado na cor preta.
Recepcionista - Porteiro	Calça comprida, camisa (ML/MC), blazer e/ou cardigan, sapato fechado na cor preta.
Servente	Calça comprida, camisa ML, jaleco, sapato conforme legislação
Obs.: Os uniformes deverão seguir a NR 32, em acordo com a instituição. O tecido do uniforme deverá ser avaliado cuidadosamente para que atenda as características climáticas onde será utilizado. Deverá ser fornecimento de 03 (três) unidades de cada tipo de vestimenta, considerando como referência a frequência de troca anual ou antecipadamente, caso haja desgaste de peça.	

1.2.19 DOS ASPECTOS COMPORTAMENTAIS DOS FUNCIONÁRIOS

1.2.19.1 Evitar diálogos longos com pacientes;

1.2.19.2 Usar a discrição em assuntos ligados à Unidade – atitude correta;

1.2.19.3 Colaborar com os colegas;

1.2.19.4 Primar ter atitudes de cortesia;

1.2.19.5 É vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria;

1.2.19.6 É vedada a permanência dos funcionários nas dependências do órgão no qual prestam serviços antes ou depois do horário de trabalho;

1.2.19.7 É vedado aos funcionários utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização de quem de direito;

1.2.19.8 É vedado o consumo ou guarda de BEBIDAS ALCOÓLICAS e/ou DROGAS ILÍCITAS nas dependências da CONTRATANTE;

1.2.19.9 Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da CONTRATANTE, colocados ao alcance dos funcionários;

1.2.19.10 Conforme a Lei 12.546/2011 (Lei Antifumo), fica proibido fumar em locais públicos, locais de trabalho, hospitais e Unidades de Saúde, entre outros.

1.2.20 DOS TREINAMENTOS E REALIZAÇÃO DE EXAMES

1.2.20.1 Os funcionários devem receber treinamento periodicamente para capacitação e atualização profissional;

1.2.20.2 Os funcionários deverão realizar os exames: admissional, periódico, demissional, de retorno do trabalho e na mudança de função, conforme legislação do Ministério do Trabalho, incluindo exame clínico e análises laboratoriais (PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR 07);

1.2.20.3 A empresa contratada deverá manter atualizada e disponível, o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR 09).

1.2.21 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

QUADRO COM DESCRITIVO DE EPI's		
EQUIPAMENTO	**INDICAÇÃO**	**TEMPO DE TROCA**
* Luvas de borracha (cor escura) - equipe de higienização)	Limpeza e desinfecção de pisos, banheiros, rodízios de mobílias, lixeiras, janelas, tubulações	Uso individual Lavar e desinfetar após o uso Trocar em caso de danificação ou a cada 7 dias
* Luvas de borracha (cor clara) - equipe de higienização)	Limpeza e desinfecção de mobiliários (camas, mesas, paredes, portas, lavatórios)	Uso individual Lavar e desinfetar após o uso Trocar em caso de danificação ou a cada 7 dias
** Máscara	Na possibilidade de respingos a material biológico ou produtos químicos Ao contato com quartos com precauções por gotículas ou aerossóis. Reformas e construção (evitar o contato	Uso individual Máscaras cirúrgicas uso a cada atendimento Máscaras com alta filtração (N95 ou PFF2) trocar a cada plantão

	com pó)	
* Óculos	Preparo de diluição não- automática de produtos, risco de respingos ou impacto de partículas	Uso individual e deverá ser higienizado e desinfetado após seu uso Troca em caso de danificação
** Gorro	Em locais que necessitem a paramentação completa Nos outros locais manter cabelos arrumados e presos	A cada uso
* Sapatos	Todo o turno de trabalho, com exceção na necessidade de substituição por botas	Uso individual Limpeza e desinfecção após o uso Troca em caso de danificação
* Botas (equipe de higienização)	Exposição a quantidades excessivas de água ou produtos químicos e para evitar quedas	Uso individual Limpeza e desinfecção após o uso Troca em caso de danificação
** Avental	Na execução de procedimentos que possam contaminar o uniforme com sangue ou fluidos corpóreos e produtos químicos. Ao contato com quartos com precaução por contato.	Uso individual Limpeza e desinfecção após o uso Troca em caso de danificação

FONTE: ANVISA, 2012. * Fornecidos pela empresa contratada. ** Disponível no setor

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS POR UNIDADE	QTDE	UNI. DE MEDIDA
Carrinho de limpeza	16	Unidade
Balde plástico de 15litros – 02cores (vermelho e azul)	32	2 por carrinho
Rodo de borracha de 40 cm com cabo em alumínio de 1,5m	5	Unidade
Rodo de borracha de 60cm com cabo em alumínio de1,5m	20	Unidade
Balde Duplo Espremedor, Haste para MOP, Refil MOP úmido: Balde duplo com divisória roda e dreno 33 litros com espremedor de alavanca - 02 cores (vermelho e azul) Dimensões: 52 x 37 x 48 cm. Capacidade: 30L (12 + 18), Material: Polipropileno	12	Unidade Um por DML
REFIL UMIDO confeccionado com fios 100% algodão na cor: cru possui ponta dobrada (loop com cinta)	600	Unidade
Armação MOP PÓ 80cm Plast Suporte plástico mop pó. Dimensões: 40 x 12 cm / 60 x 12 cm / 80 x 12cm	4	Unidade
REFIL MOP PÓ 80 cm Acrílico Refil -1233 Descrição: Mop pó acrílico - ponta cortada. Dimensões: 40 x 16 cm / 60 x 16 cm / 80 x 16 cm / 100 x 16 cm / 120 x 16 cm Cor: azul	50	Unidade
Pá de aço ou plástico com cabo para coleta de lixo	16	1 por carrinho
Escova para sanitários	16	1 por carrinho
Cotonete com cabo em alumínio(vassoura limpa teto)	2	Unidade
Desentupidor de vaso sanitário	4	Unidade
Desentupidor de pias	4	Unidade
Kit limpa vidros	16	1 por carrinho
Extensor longo(9metros)	2	Unidade
Enceradeira alta rotação “high speed”	1	Unidade
Enceradeira industrial (com 04 extensões–cabo P-2 com 30metros e adaptador para tomadas)	10	Unidade
Disco preto para enceradeira industrial (removedor)	720	Unidade
Disco verde para enceradeira industrial (limpeza)	960	Unidade
Disco branco para enceradeira industrial (lustrador)	960	Unidade

Disco de fibra tipo ‘’pelo de porco’’ para polimento e compactação de acabamento, para tratamento de piso tipo "Paviflex".	720	Unidade
Vassoura higiênica com cabo	15	Unidade
Escadas de 05 a 07 degraus	12	Unidade Um por DML
Aspirador de pó e água com acessórios	1	Unidade
Andaime ferro com rodízios (para 3metros)	1	Unidade
Placa de sinalização (“piso molhado”)	16	1 por carrinho
Placa de sinalização (“em manutenção)	4	Unidade
Cone de sinalização	10	Unidade
Fita zebrada	3	Unidade
Capa plástica para chuva	2	Profissional
Mangueira para lavar calçadas (com 40 metros) - Flexível	1	Unidade
Máquina lavadora com jato de água à pressão (com mangueira flexível – 30 metros e extensão cabo P-2com 30 metros)	1	Unidade
Carro de limpeza fechado em fibra e de fácil higienização. Capacidade mínima: 12 Sacos Hampers e/ou 200kg - Carro Fechado	2	Coleta de Roupas
Carro de transporte em fibra com rodízio de silicone, capacidade mínima 200Kg (resíduos) – Carro fechado	2	Coleta de Resíduos
Carro camareira/arrumadeira com duas bolsas e três andares	2	Rouparias
Suporte LT	1	Unidade
Cabo de alumínio	1	Unidade
Cabo telescópio	1	Unidade

De acordo com a distribuição estimada de postos

1.2.21.1 O contratado deverá fornecer outros equipamentos que eventualmente se façam necessários para a adequada execução do serviço contratado.

1.2.22 SANEANTES E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

ITEM	PRODUTO	INDICAÇÃO	HISTORICO DE CONSUMO EM 2024	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE TOTAL PARA 24 MESES
1	Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida	Desinfecção de nível intermediário de materiais e superfícies metálicas e não metálicas	48	4	96
	Fita teste para Polihexametileno Biguanida (PHMB) 3,5% + Quaternário Amônio 5,2% (SURFIC) FR 30	Desinfecção de nível intermediário de materiais e superfícies metálicas e não metálicas	12	1	24
	Etiqueta, TIPO: Adesiva, USO: Identificação de materiais hospitalares,	Desinfecção de nível intermediário de materiais e superfícies	100	8,33	200

	DIMENSÃO: Largura: 40mm, Altura 40mm, COR: Branca, EMBALAGEM: Rolo com no mínimo 50 unidades, UNID DE MEDIDA: Unitário	metálicas e não metálicas			
	Diluidoras Eletrônicas - Comodato	Desinfecção de nível intermediário de materiais e superfícies metálicas e não metálicas	02 com reposição sempre que necessário	02 com reposição sempre que necessário	02 com reposição sempre que necessário
	Borrifadores - Comodato	Desinfecção de nível intermediário de materiais e superfícies metálicas e não metálicas	15 permanentes com reposição sempre que necessário	15 permanentes com reposição sempre que necessário	15 permanentes com reposição sempre que necessário
2	Álcool líquido **CONCENTRAÇÃO: 70%-80%**	Desinfecção de nível intermediário de materiais e superfícies metálicas e não metálicas	3.500	291,66	7.000
3	Detergente Neutro **CONCENTRAÇÃO: Do fabricante**	Limpeza geral	8.700	725	17.400
4	Desinfetante comum **CONCENTRAÇÃO: Do fabricante**	Vaso sanitário	1.250	104,16	2.500
5	Hipoclorito(Cloro ativo) **CONCENTRAÇÃO:** Higienização hospitalar:1% Lactário: 0,02%	Desinfecção de superfícies não metálicas e com matéria orgânica	1.250	104,16	2.500
6	Limpa vidros **CONCENTRAÇÃO: Do fabricante**	Janelas e divisórias de Vidro	1.100	91,66	2.200
7	Limpador instantâneo multiuso: **CONCENTRAÇÃO: Do fabricante**	Limpeza Geral	720	60	1.440
8	Esponja em lã de aço, composto de aço-carbono, acondicionado em saco plástico; Pacote com 8 unidades.	Limpeza Geral	220	18,33	440
9	Esponja multiuso, dupla face, espuma de poliuretano, fibra	Limpeza de superfícies diversas	4.500	375	9.000

	sintética e agente bacteriostático, dimensões 110 x 75 mm x 20 mm ou maior.				
10	Impermeabilizante, USO: Utilizado para proteção e brilho em diversos tipos de pisos.	Tratamento de piso	180	15	360
11	Removedor de ceras, impermeabilizantes, seladores e acabamentos acrílicos à base de água.	Tratamento de piso	120	10	240
12	Base seladora acrílica, USO: Pronta para uso em pisos de granilite, vinil (Paviflex), granito não polido e pisos porosos e laváveis em geral.	Tratamento de piso	120	10	240
13	Cera acrílica, USO: Limpeza e conservação de todos os pisos e assoalhos	Tratamento de piso	180	15	360

Obs.: Os insumos elencados no item 1.2.22 deverão ser entregues mensalmente no almoxarifado do Hospital, sendo a entrega atestada pelo responsável designado para esse fim. Ressalta-se que a ausência da entrega efetiva dos itens, conforme as especificações técnicas exigidas, poderá acarretar a glosa dos respectivos valores na nota fiscal apresentada. Na hipótese de não entrega do quantitativo mínimo de insumos estabelecido, os valores correspondentes serão suprimidos da fatura mensal.

1.2.22.1 ESPECIFICAÇÕES DOS INSUMOS

1.2.22.1.1 Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida - Desinfetante de nível intermediário, TIPO: Concentrado, USO: Hospitalar, COMPOSIÇÃO: base de cloreto de alquil dimetil benzil amônio (cloreto de benzalcônio) 5,25, PHMB (Polihexametileno biguanida) 3,5%, a ação do produto já diluído deverá ser comprovada por laudos microbiológicos emitidos por laboratórios REBLAS credenciados pela ANVISA - MS de acordo com as exigências da RDC 35, EMBALAGEM: Deverá apresentar estabilidade pós diluição de 30 dias, EMBALAGEM DE a 5 litros, empresa vencedora deverá fornecer em forma de comodato 1 (um) diluidor eletrônico (microprocessador tipo SGPU - sistema gerador de produto pronto uso) por mês, para dosagem de precisão com laudo de calibração certificado pela RBC, com assistência técnica permanente, 1 (uma) fita teste por mês para medição da atividade/concentração,12 (doze) borrifadores mensais personalizados para aplicação do produto e, 8 (oito) rolos de etiquetas adesivas por mês. Também deverá disponibilizar profissional capacitado para treinamento técnico do uso do produto nos ambientes, Contendo impressos em língua portuguesa as seguintes informações: Identificação, Nome do fabricante, Lote, Data de fabricação, Prazo de validade, responsável técnico e registro no Ministério da Saúde, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.1.2 Álcool líquido, Álcool, TIPO: Etílico hidratado, COR: Incolor, isento de

impurezas, 70ºGL, USO: Hospitalar, desinfecção de superfícies fixas, EMBALAGEM: Acondicionado em frasco plástico de 1000ml, com tampa rosqueável e lacre inviolável, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: No momento da entrega deve possuir data de validade de no mínimo 90% do prazo total estipulado, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.1.3 Detergente Neutro - Detergente, Líquido, USO: Remove sujeiras e gorduras de forma eficiente, deixando as superfícies limpas e brilhantes, QUALIDADE: Biodegradável, PRINCÍPIO ATIVO: Linear alquil benzeno sulfonato de sódio, COMPOSIÇÃO: Tensoativo aniônico, glicerina, coadjuvante, conservante, sequestrante, espessante, fragrância e veículos, AROMA: Neutro, SOLUBILIDADE: Em água, MEDIDA DE PH: pH entre 7,0-7,5, EMBALAGEM: Frasco plástico, 500ml, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.1.4 Desinfetante comum - Desinfetante, AÇÃO: Germicida, bactericida, USO: Geral, QUALIDADE: Biodegradável, PRINCÍPIO ATIVO: Cloreto de Alquil-Dimetil Benzil Amônio 50%, pH 8,5-9,5, SOLUBILIDADE: Em água, AROMA: Pinho, EMBALAGEM: Frasco plástico com tampa e lacre de segurança, 5 litros, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.1.5 Hipoclorito - Desinfetante, TIPO: Hipoclorito de Sódio 1% galão 5000mL Solução a 1% de cloro ativo, forma de apresentação frasco opaco com fotoproteção. Utilizado para desinfecção de superfícies e materiais. Embalagem de 5000mL com perfeita vedação, contendo impressos em língua portuguesa em seu rótulo autorização de funcionamento do fabricante (AFE) na Anvisa, dados de procedência, responsável técnico, número do lote, validade do produto e demais itens conforme legislação atual vigente, apresentar laudo analítico do lote. O produto deverá vir acompanhado de ficha técnica e FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicas. Prazo de validade: 90% do prazo total da validade do produto na data da entrega, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.2.22.1.6 Limpa vidros - Limpa Vidros, USO: Domiciliar, COMPOSIÇÃO: Butilglicol, Tripolifosfato de sódio, Hidróxido de Amônia, Lauril éter sulfato de sódio, corante, água, INGREDIENTE ATIVO: Etanol, EMBALAGEM: Frasco de 500 ml, tampa flip top, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.2.22.1.7 Limpador instantâneo multiuso: Limpador, USO: Geral, Multiuso, Aspecto: Líquido incolor, COMPOSIÇÃO: Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, perfume e água, AROMA: Tradicional, EMBALAGEM: Frasco plástico de 500ml, com tampa dosadora tipo flip top, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.2.22.1.8 Esponja em lã de aço, composto de aço-carbono, acondicionado em saco plástico; Pacote com 8 unidades. Esponja, TIPO: Lã de aço, USO: Limpeza em geral, MATERIAL: Aço carbono, FORMATO: Retangular, PESO: 60 Gramas, APLICAÇÃO: Utensílios, EMBALAGEM: Pacote plástico com 8 unidades, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Textura macia e isenta de sinais de oxidação, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.2.22.1.9 Esponja, TIPO: Dupla face, Multiuso, MATERIAL: Espuma poliuretano e fibra sintética abrasiva, FORMATO: Retangular, DIMENSÃO: 100mm x 70mm x 20mm (variação de até 10%), APLICAÇÃO: Lavagem de louças e limpeza em geral, EMBALAGEM: Pacote plástico com 1 unidade, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.2.22.1.10 Impermeabilizante, USO: Utilizado para proteção e brilho em diversos tipos de pisos, APRESENTAÇÃO: Acrílico, incolor, auto brilhante e antiderrapante, de alta resistência ao tráfego e aos detergentes de limpeza, dispersão acrílica metalizada, emulsão de cera de polietileno, agente nivelador, agente formador de nível, plastificante, conservante e fragrância, rendimento de 60 a 80m²/L, teor de sólidos não voláteis deve ser no mínimo de 21%. O Impermeabilizante necessita ser da mesma marca do removedor, da base seladora e do renovador de brilho. EMBALAGEM: Galão com 5 (cinco) litros, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.1.11 Removedor de ceras, impermeabilizantes, seladores e acabamentos acrílicos à

base de água, COMPOSIÇÃO: Monoetanolamina, tenso ativos não iônicos, solvente, alcalinizante e veículo, deve ter como seu ativo principal: monoetanolamina, pé a 100% (11,00 a 13,00), indicado para remoção de ceras, impermeabilizantes, seladores e acabamentos acrílicos, Indicado para uso nos pisos: granilite, concreto, cimentos, vinílicos, mármores e granitos não polidos, o produto deve possuir baixo odor, baixa toxicidade ocular e dérmica permitindo aplicação em áreas fechadas sem incômodo aos colaboradores que utilizaram o produto e a possíveis pacientes, deve suportar uma diluição mínima de 1:4, uma solução a 20%, O Removedor necessita ser da mesma marca da base seladora, do impermeabilizante e do renovador de brilho. EMBALAGEM: 5 litros, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.1.12 Base seladora acrílica, USO: Pronta para uso em pisos de granilite, vinil (Paviflex), granito não polido e pisos porosos e laváveis em geral, ASPECTO: Líquido, COR: Branca, COMPOSIÇÃO: Emulsão de polímeros acrílicos, metalizados, plastificante, emulsificante e conservante, MEDIDA DE PH: Entre 8,0 - 9,0, teor de sólidos não voláteis deve ser no mínimo de 13%, SOLUBILIDADE: Em água, A Base Seladora necessita ser da mesma marca do removedor, do impermeabilizante e do renovador de brilho. EMBALAGEM: Bombona / galão com 5 litros, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.1.13 Cera Acrílica - proporciona brilho próprio, com maior durabilidade e economia, embelezamento e protegendo piso - USO: Limpeza e conservação de todos os pisos e assoalhos como: pavimento de madeira, Paviflex, vulca piso, vernizes especiais, sintético, cimento liso, cerâmicas etc. ASPECTO: Líquido, COR: Branca, COMPOSIÇÃO: Polímero Acrílico, Emulsão de Ceras, Plastificantes, Nonilfenol Etoxilado, Resina Acrílica, Conservante, Essência e Água. EMBALAGEM: Bombona / galão com 5 litros, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.2.22.2 REQUISITOS BÁSICOS

1.2.22.2.1 A empresa ganhadora do processo deverá FORNECER os produtos e os equipamentos e utensílios próprios para a utilização em ambiente hospitalar, em quantidade necessária para a boa execução do serviço, respeitando as características do perfil assistencial da Unidade.

1.2.22.2.2 O fornecimento de EPI é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.22.2.3 OBSERVAÇÃO: Os equipamentos que deverão ser utilizados pelo CONTRATANTE são os especificados no contrato.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - Órgão responsável. Deste modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização na presente contratação.

1.3.2 Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas dos objetos são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 O serviço será prestado de forma contínua, durante a vigência contratual, nos locais e conforme os prazos e critérios definidos no tópico 9 deste Termo de Referência.

1.4.2 HORÁRIOS E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.2.1 O plano de trabalho deverá indicar o horário de funcionamento do órgão – manhã, tarde e noite, bem como o horário da execução dos serviços contratados – manhã, tarde e noite.

1.4.2.2 Quando a execução de serviço contratado for fora do horário de expediente comercial, requer que sejam identificados os responsáveis de ambas as partes, pelas atividades, bem como as pessoas serão identificadas nominalmente.

1.4.2.3 Quando os serviços forem realizados a noite, deverão observar o horário máximo de até as 22 horas, quando inicia a incidência de adicional noturno, a menos que o posto seja noturno.

1.4.2.4 Toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços deverá ser relatada ao gestor do contrato, de forma imediata, tais como: mau uso, vazamento, ingerência etc.;

1.4.2.5 Os horários para os serviços de limpeza de áreas internas e adjacentes serão definidos conjuntamente com a chefia local ou gestor do contrato, com a possibilidade de flexibilidade de horários principalmente nos setores administrativos, desde que se cumpra à jornada e descansos legais, e de modo que o setor não venha ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho, com os serviços integralmente prestados;

1.4.2.6 Os dias e horários para os serviços de limpeza de vidros e divisórias, áreas externas serão definidas junto à chefia local ou gestor do contrato, de modo que o setor não venha a ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho.

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de **SOLUÇÃO PARA SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR**, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, por processo Licitatório, para atendimento do Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

DA LEGITIMIDADE

A Fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade pública, fundada pela Lei Estadual nº 17.959/2014, a qual estabeleceu que a entidade é dotada de personalidade jurídica de direito privado e sem fins lucrativos, de interesse e utilidade públicos, com autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira, sujeita ao regime jurídico próprio das entidades privadas sem fins lucrativos de beneficência social quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas, tributários e fiscais. A FUNEAS integra a administração pública indireta do Estado do Paraná e vincula-se à Secretaria de Estado da Saúde (SESA), tendo por finalidade desenvolver e executar ações e serviços de saúde nas Unidades próprias, sendo elas: Centro de Produção e Pesquisa de Imunobiológicos (CPPI), Escola de Saúde Pública do Paraná (ESPP), Hospital Dermatológico Sanitário do Paraná (HDSPR), Hospital Infantil Waldemar Monastier (HIWM), Hospital Regional de Guaraqueçaba (HRG), Hospital Regional do Litoral (HRL), Hospital Regional do Norte Pioneiro (HRNP), Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP), Hospital Dr. Anísio Figueiredo – Zona Norte de Londrina (HZN), Hospital Zona Sul Londrina (HZS), Hospital Regional de Telêmaco Borba (HRTB),

Hospital Regional de Ivaiporã (HRIV), Hospital Regional do Centro-Oeste (HRCO) e Hospital Adauto Botelho (HAB).

DA LEGALIDADE

A saúde é um direito fundamental previsto no art. 6º e 196 e da Constituição Federal, pois "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação."

A fundamentação legal também está amparada no contrato de gestão Nº 001/2021 vigente desde 01/01/2021, firmado entre a SESA e FUNEAS, o qual estipula a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS nas Unidades Assistenciais e Operacionais Próprias da Secretaria de Estado da Saúde, incluindo a contratação de serviços, a aquisição de insumos, medicamentos, materiais médico-hospitalar, entre outros itens fundamentais para o funcionamento das Unidades hospitalares. Neste sentido, está determinado que a FUNEAS realize as aquisições de todos os materiais médico-hospitalares, medicamentos, nutrição, saneantes, materiais de higiene, insumos gerais, entre outros, padronizados ou não nas Unidades, permitam a execução das ações elencadas no Contrato de Gestão.

As compras públicas regem-se pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022, e demais regulamentações, portanto, imperativo que a contratação pretendida ocorra mediante processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo de julgamento de Menor Preço.

Esta definição ocorreu em razão da Lei Federal nº 14.133/2021, reafirmada pelo Decreto Estadual 10.086/2022;

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
> [...] Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso).

Optou-se pela realização da presente licitação na modalidade eletrônica, conforme preferência definida na mesma Lei:

> Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
> [...] § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo. (grifo nosso).

A apresentação de solução para os serviços de higiene e hotelaria hospitalar é imprescindível para garantir a qualidade dos serviços prestados no ambiente hospitalar e condições adequadas para o atendimento.

A ausência dessas atividades comprometeria seriamente o funcionamento da unidade hospitalar, colocando em risco a segurança e o bem-estar de pacientes, colaboradores e visitantes, além de prejudicar a continuidade dos serviços públicos essenciais de saúde.

DO INTERESSE PÚBLICO

As unidades geridas pela FUNEAS são instituições públicas de saúde especializadas no atendimento de baixa, média e alta complexidade, de adultos, crianças e adolescentes, totalmente voltado para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), integrando a rede de hospitais públicos, constituída pelo Governo do Estado do Paraná e mantida com recursos provenientes do orçamento estadual, administrado pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEAS.

A solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar é essencial para assegurar um ambiente seguro e saudável, contribuindo diretamente para a qualidade do atendimento médico e a efetividade dos tratamentos realizados nas unidades hospitalares. A higiene adequada é crucial para prevenir infecções hospitalares, garantir a eficácia dos cuidados prestados aos pacientes internados e ambulatoriais e, consequentemente, para a melhoria da saúde da população atendida pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Dada a complexidade das patologias tratadas nos hospitais, um ambiente devidamente higienizado é fundamental para o diagnóstico precoce, o monitoramento eficiente e o tratamento eficaz das diversas doenças, promovendo a recuperação e o bem-estar dos pacientes.

O Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM, como unidade pública de referência para a saúde do Município de Campo Largo, possui um papel estratégico na rede estadual de saúde, atendendo exclusivamente usuários do SUS.

A higienização hospitalar é essencial para garantir a segurança dos pacientes e a eficácia dos tratamentos, prevenindo infecções hospitalares. Sua falta pode comprometer a qualidade do atendimento, aumentando o risco de doenças, prolongando internações e sobrecarregando os recursos hospitalares. Sem uma limpeza adequada, a desassistência do serviço de saúde pode ocorrer, colocando em risco a saúde dos pacientes e a qualidade do cuidado prestado.

Além disso, a habitualidade da contratação se justifica pela natureza contínua e ininterrupta da demanda hospitalar, sendo que a falta desses serviços impactaria negativamente no cumprimento das metas assistenciais estabelecidas para a unidade hospitalar. Assim, a contratação de serviços especializados visa não apenas atender a um requisito técnico-operacional, mas também garantir a efetividade do direito constitucional à saúde, previsto no artigo 196 da Constituição Federal.

DOS PRODUTOS GERADOS

A solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar visa garantir a assistência aos pacientes, acompanhantes e funcionários, e resultarão nos seguintes produtos:

DIRETORIA/ÁREA	UNIDADE ADMINISTRATIVA	PRODUTOS GERADOS
Diretoria Geral Diretoria Administrativa	Núcleo de Hotelaria e Nutrição Central de Materiais	Atendimento aos pacientes provenientes de: Consultas Médicas Iniciais e Retorno

Diretoria de Enfermagem	Ambulatórios Enfermarias Laboratório Farmácia	Cirurgias Eletivas/Emergenciais UTIs Enfermaria Clínica Enfermaria Cirúrgica Atendimento aos acompanhantes / visitantes Atendimento aos funcionários Setores administrativos

A presente contratação/aquisição busca executar atividades com o fim de atingir as metas estabelecidas para esta unidade gerida no Plano Operativo do Contrato de Gestão nº 1/2021, a saber:

METAS OFERTA DE SERVIÇOS

- Ofertar 3376 Consultas Médicas no CARE;
- Ofertar todos os leitos operacionais por especialidade no CARE;
- Ofertar 400 cirurgias eletivas no CARE/mês

METAS PERFORMANCE/CUMPRIMENTO DA OFERTA – INTERNAÇÃO

- Realizar ao menos 200 Saídas hospitalares por unidade de internação (exceto UTI)
- Realizar ao menos 30 Saídas da UTI PEDIÁTRICA
- Realizar ao menos 30 Saídas da UTI NEONATAL
- Manter no mínimo 80% de taxa de ocupação hospitalar nas unidades de internação
- Manter no mínimo 90% de taxa de ocupação na UTI Pediátrica
- Manter no mínimo 90% de taxa de ocupação na UTI Neonatal
- Apresentar tempo médio de permanência de 5 dias nas unidades de internação (exceto unidade psiquiátrica e UTI's)
- Apresentar tempo médio de permanência de 9 dias na UTI Pediátrica
- Apresentar tempo médio de permanência de 19 dias na UTI Neonatal

METAS PERFORMANCE/CUMPRIMENTO DA OFERTA - AMBULATORIAL E SADT

- Realizar 2239 consultas médicas totais
- Realizar consulta pré-anestésica em 100% das cirurgias eletivas
- Realizar 100 exames de Tomografia Computadorizada para pacientes externos
- Realizar 130 exames de Ultrassonografia para pacientes externos
- Realizar 20 exames de Eletroencefalograma no CARE
- Realizar 3075 atendimentos de terapias complementares

METAS PERFORMANCE/CUMPRIMENTO DA OFERTA - CIRÚRGICO E OBSTETRÍCIA

- Realizar 400 cirurgias eletivas
- Garantir a manutenção dos atendimentos prestados e realização dos exames com segurança e qualidade aos usuários do SUS.

Quanto aos recursos humanos disponíveis, informamos que o Hospital Infantil Waldemar Monastier, não dispõe de concursados para realização das atividades previstas nesse Estudo Técnico Preliminar.

Diante da caracterização da unidade e apontamentos quanto a imprescindibilidade da manutenção da limpeza hospitalar para continuidade dos serviços da unidade, este Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objetivo identificar a melhor Solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Trata-se de Licitação Tradicional para contratação de solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas apresentadas pelo Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM, gerido pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná.

3.2 A necessidade da contratação de empresa para a prestação desses serviços de forma indireta e contínua decorre da inexistência de pessoal no quadro próprio de servidores na unidade, para a realização dos serviços de limpeza e conservação.

3.3 Os serviços deverão ser realizados conforme disposições estabelecidas neste Termo de Referência e na especificação técnica de cada posto de trabalho, contendo rotina de atividades específicas e correlatas, em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

3.4 A Contratada deverá executar as atividades inerentes a cada posto de trabalho, remunerando seus empregados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT elegida na apresentação da proposta de preços.

3.5 A comprovação de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela FUNEAS será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, dos relatórios de fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

3.6 A prestação de solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Critério utilizado: Confecção de planilhas próprias de formação de custos.

4.2 Para a definição dos preços máximos para o fornecimento de mão de obra, procedeu-se à elaboração de planilhas de formação de custos em estrita observância à Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, que expõe:

a) confecções de planilhas próprias de formação de custos, levando em conta os pisos e parâmetros estabelecidos da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – SEAC/PR000063/2026.

4.3 Em relação aos preços máximos dos uniformes, equipamentos, utensílios e materiais, realizou-se ampla pesquisa, em conformidade com o art. 368, inciso III, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, que expõe:

a) a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso.

4.4 Consta no caderno de instrução da presente licitação a justificativa do preço adotado, contemplando pormenorizadamente o procedimento realizado para estabelecimento dos valores de referência do edital, podendo ser consultado a qualquer tempo pelos interessados a fim de evidenciar que a contratação está sendo realizada de acordo com os valores de mercado na presente data, condicionada a todas as particularidades provenientes da situação em que vivemos nesta data.
4.5 Deste modo, considerando que os parâmetros adotados constituem alternativas válidas, nos termos do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, conclui-se que não houve qualquer prejuízo à aferição do preço de mercado, uma vez que o procedimento observou critérios normativos aptos a assegurar a fidedignidade das informações coletadas.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A presente contratação será estrutura em um 1 (um) único lote, composto por 1 (um) único item.
5.2 No que concerne à aglutinação dos postos de trabalho (A), equipamentos (B) e insumos (C), a medida justifica-se pela vantajosidade decorrente da maior eficiência e economicidade. A concentração da responsabilidade em um único fornecedor transfere a este a gestão integral dos serviços, mitigando riscos, reduzindo a carga administrativa da contratante e assegurando maior previsibilidade na execução contratual. A centralização permite, ainda, a otimização de recursos, a padronização das rotinas operacionais e a elevação da qualidade e produtividade, uma vez que a empresa contratada, detentora de expertise específica, assume a obrigação de disponibilizar equipes qualificadas e de garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis.
5.3 A presente contratação reveste-se de natureza unificada, de modo a simplificar o procedimento licitatório e a fiscalização contratual, privilegiando o resultado e a capacidade do contratado em fornecer uma solução integrada. Essa estratégia contribui para a efetividade da gestão contratual, promovendo melhor aproveitamento dos recursos públicos, assegurando maior controle sobre a execução e alinhando a prestação dos serviços aos interesses da Administração.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 O contratado adotará as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade, baseado nos artigos 361 a 364 do Decreto 10.086/2022:
I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nesta contratação, não será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando o disposto no art. 4º, § 1º, inciso I, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1 O referido dispositivo estabelece que o tratamento diferenciado não será aplicado aos itens de contratação de serviços em geral cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser considerado o valor anual do contrato nas contratações com prazo de vigência superior a um ano.

7.1.2 Dessa forma, considerando o enquadramento da presente contratação nas disposições legais mencionadas, resta afastada a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da participação de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

7.2 Além disso, o afastamento do tratamento diferenciado encontra respaldo no inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece:

> "III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado."

7.3 No caso em análise, embora o serviço não seja tecnicamente indivisível em sentido absoluto, sua execução depende da integração entre postos de trabalho, insumos e equipamentos, compondo uma solução única e articulada que não admite fragmentação sem comprometer o resultado.

7.3.1 A prestação continuada, especialmente em ambiente hospitalar, exige uniformidade de procedimentos, padronização de materiais e gestão operacional alinhada, elementos que seriam inviabilizados com a divisão do objeto para fins de reserva competitiva às ME/EPP.

7.3.2 A eventual contratação de diferentes empresas resultaria em despadronização, sobrecarga de fiscalização, riscos operacionais e aumento de custos indiretos, configurando desvantagem econômica e prejuízo à adequada execução do serviço.
7.4 Adicionalmente, o Decreto Estadual nº 10.086/2022 também prevê o afastamento do tratamento diferenciado para ME/EPP em situações como esta. O art. 120 do referido Decreto dispõe:

> "Art. 120. Não se aplica o disposto nos arts. 117 a 119 deste Regulamento quando:
>
> II – o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado."

7.5 Portanto, considerando as disposições do art. 4º, § 1º, inciso I, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as características técnicas e operacionais do objeto, justifica-se o afastamento do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, assegurando a integralidade do objeto e a eficiência administrativa na gestão do contrato.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.
8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em **até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato**, no endereço indicado abaixo:

HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM
Rua XV de Novembro, 3701 – Bairro Bom Jesus
83.601-030 – Campo Largo – PR
Contato: José Augusto Chezanoski
Fone: (41) 3391-8100
E-mail: josechezanoski@sesa.pr.gov.br

9.1.1 O horário de funcionamento para recebimento de materiais e realização de rotinas administrativas será de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. Ressalta-se que esse horário

não se aplica necessariamente aos postos de trabalho terceirizados, cujas jornadas e horários de prestação dos serviços serão definidos conforme a carga horária, as escalas e as especificidades de cada função, observadas as necessidades operacionais da unidade e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.2 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
9.2.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
9.2.2 Atendimentos aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica relacionada no Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).
9.2.3 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
9.2.4 A terceirização de mão de obra é o modelo utilizado pela FUNEAS para assegurar a continuidade dos serviços essenciais e ininterruptos de limpeza e conservação.
9.3 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
9.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante atesto do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.
9.5 Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, devendo as irregularidades identificadas ser corrigidas no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação da contratante, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

9.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade, da conformidade da execução e dos materiais empregados, quando aplicável, mediante formalização da aceitação por meio de termo circunstanciado.

9.6.1 Caso a verificação prevista no subitem anterior não seja realizada dentro do prazo estabelecido, será considerada concluída, consumando-se o recebimento definitivo na data de seu vencimento.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, irregularidades ou incorreta execução das obrigações contratuais.

9.8 A contratada deverá possuir disponibilidade operacional e capacidade técnica para executar os serviços nos endereços indicados neste Termo de Referência, observadas as condições, os quantitativos e as necessidades da unidade atendida.

9.9 Os critérios e as condições para a execução, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento dos serviços observarão as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

9.10 A indicação dos gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual consta em documento específico que integra o processo de contratação, com o devido registro de ciência dos profissionais designados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

10.1.1.1 Executar os serviços sob sua inteira responsabilidade, com esmero e perfeição, conforme as especificações, os parâmetros e as rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e seus anexos, na proposta e no contrato, observando os Manuais de Higienização Hospitalar das unidades, as recomendações da boa técnica, as normas e a legislação aplicáveis, com alocação dos empregados necessários e fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas ao cumprimento do objeto.

10.1.1.2 Adotar todas as providências a seu cargo para a fiel execução do contrato.

10.1.1.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.1.4 Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, aos horários, aos turnos e aos locais, adaptando-se às necessidades e características da unidade e às determinações dos responsáveis pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local.

10.1.1.5 Submeter à CONTRATANTE, para análise e autorização formal, as propostas de adaptação qualitativa dos serviços, inclusive eventual retirada de itens acessórios, observadas as especificações do objeto, a formalização das alterações contratuais cabíveis e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

10.1.1.6 Não subcontratar a execução do objeto contratual.

10.1.2 PREPOSTO DA CONTRATADA

10.1.2.1 Designar preposto para coordenar os serviços, assegurar o cumprimento dos horários estabelecidos e solucionar as questões inerentes ao contrato, informando à CONTRATANTE seu nome, endereço completo, telefone e endereço de e-mail.

10.1.2.2 Assegurar que o preposto receba as instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação, realize os contatos necessários com as unidades da CONTRATANTE e atue junto aos empregados para sanar anormalidades na prestação dos serviços, cabendo-lhe também a comunicação com os empregados sobre assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.2.3 Assegurar que o preposto visite os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês, para aferir a qualidade dos serviços e receber instruções e orientações sobre sua prestação.

10.1.2.4 Assegurar que o preposto mantenha contato frequente com o fiscal do contrato para solucionar demandas relativas à administração de pessoal e ao fornecimento dos materiais integrantes do objeto.

10.1.2.5 Assegurar que o preposto acompanhe a prestação dos serviços, fiscalize e oriente os postos de trabalho, adote providências para corrigir as falhas detectadas e transmita aos

empregados, em caráter particular, as orientações corretivas necessárias ao cumprimento do objeto.

10.1.2.6 Orientar o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

10.1.2.7 Formalizar a designação do preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres de representação e submetendo sua indicação à aceitação da CONTRATANTE.

10.1.2.8 Designar outro preposto quando a indicação ou a manutenção do representante for recusada pela CONTRATANTE, mediante justificativa, assegurando a continuidade da representação contratual.

10.1.2.9 Assegurar o atendimento às convocações da CONTRATANTE pelo preposto ou representante da empresa, inclusive para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.3 RECRUTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS

10.1.3.1 Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se, por intermédio de seu representante legal, pelos empregados e pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

10.1.3.2 Alocar empregados habilitados, com conhecimento dos serviços e nível de instrução compatível com as atividades, observadas as normas e determinações em vigor, e com as funções profissionais devidamente registradas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

10.1.3.3 Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal e qualificada dos empregados que prestarão serviços nos postos e adentrarão as dependências da unidade para a execução do objeto.

10.1.3.4 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

10.1.3.5 Fornecer, mediante solicitação formal e motivada da CONTRATANTE, os dados e documentos estritamente necessários à verificação dos requisitos de ingresso ou substituição de empregados e à segurança de acesso à unidade, observadas a finalidade, a pertinência com as funções, a legislação aplicável e a proteção dos dados pessoais.

10.1.3.6 Utilizar, no recrutamento dos trabalhadores, o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná, observada a Lei Estadual nº 18.712/2016 e preservados os requisitos de qualificação e aptidão previstos para os postos.

10.1.3.7 Apresentar e manter atualizada a relação dos empregados por posto, função, jornada e local de prestação dos serviços, identificando a unidade e o município, quando houver mais de um local abrangido pelo contrato.

10.1.4 JORNADA DE TRABALHO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

10.1.4.1 Manter e controlar os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE, cumprindo e fazendo cumprir a escala de serviço e os horários de entrada e saída estabelecidos no contrato.

10.1.4.2 Controlar a frequência, a assiduidade, a pontualidade e os horários dos empregados, por meio de registro eletrônico de ponto em todos os postos e unidades de prestação dos serviços, observando a legislação trabalhista e a Portaria nº 671, de 11 de novembro de 2021, e acompanhar as atividades desenvolvidas conforme o cronograma de trabalho elaborado pela CONTRATANTE.

10.1.5 COBERTURA DOS POSTOS E SUBSTITUIÇÃO DOS EMPREGADOS

10.1.5.1 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual, assegurando a prestação ininterrupta dos serviços, sem paralisações.

10.1.5.2 Providenciar imediatamente a substituição dos empregados cuja inadequação técnica, conduta incompatível ou descumprimento das obrigações de execução seja apontado em solicitação fundamentada da CONTRATANTE, concluindo a substituição no prazo fixado pelo fiscal do contrato, conforme a urgência e as necessidades do serviço.

10.1.5.3 Responsabilizar-se pela frequência, pelo cumprimento dos horários e pela permanência dos empregados em serviço, programando a cobertura das férias e dos afastamentos previamente conhecidos sem interrupção dos postos e adotando imediatamente providências para a cobertura das ausências imprevistas, observado o prazo do subitem seguinte, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.1.5.4 Repor os empregados ausentes no prazo máximo de 2 (duas) horas após o início do turno de trabalho. Nas ausências imprevistas iniciadas durante o turno, o prazo será contado da ciência da CONTRATADA, registrada pela fiscalização. O período sem cobertura será descontado da fatura. Na hipótese de falta não substituída ou descumprimento do prazo, será aplicável a multa de 0,02% por falta não substituída, sobre o valor mensal do contrato da unidade hospitalar, observadas a apuração, a defesa e as regras de sanções do contrato. A prática diária de não reposição e de descumprimento do prazo ensejará avaliação da extinção contratual, na forma legal.

10.1.5.5 Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente e daqueles que os substituirão.

10.1.6 TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

10.1.6.1 Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à higienização hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, conforme manual de cada unidade hospitalar.

10.1.6.2 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados de acordo com o previsto pela legislação pertinente.

10.1.6.3 Manter a CONTRATANTE atualizada sobre os treinamentos mensais ministrados aos empregados.

10.1.6.4 Manter os empregados com os treinamentos e as capacitações exigidos por lei e necessários às atividades contratadas, orientando sua participação nos cursos pertinentes realizados na unidade ou em outros locais previamente acordados com a CONTRATANTE, com organização da jornada e da cobertura dos postos.

10.1.6.5 Apresentar, até o final do terceiro mês de execução contratual, os comprovantes do treinamento dos empregados para redução do consumo de água e energia elétrica e da produção de resíduos sólidos, em cumprimento à obrigação de sustentabilidade já prevista neste Termo de Referência.

10.1.7 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS

10.1.7.1 Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais, pelo seguro de acidentes e pelas demais obrigações decorrentes de sua condição de empregadora. A inadimplência não transfere automaticamente esses encargos à CONTRATANTE, observadas as hipóteses legais de responsabilidade da Administração, inclusive as previstas no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.7.2 Realizar o pagamento do adicional de insalubridade conforme a legislação vigente.

10.1.7.3 Efetuar o pagamento aos empregados independentemente do pagamento a ser realizado pela CONTRATANTE.
10.1.7.4 Fornecer obrigatoriamente vale-alimentação e vale-transporte aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
10.1.7.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.8 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
10.1.8.1 Cumprir as normas de saúde e segurança aplicáveis às atividades e aos riscos da execução, mantendo o gerenciamento de riscos ocupacionais e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a NR-01, o PCMSO e os exames ocupacionais exigíveis, conforme a NR-07, e as medidas de avaliação e controle de exposições previstas na NR-09. Observar também as disposições aplicáveis das NR-05, NR-06, NR-15 e NR-32, inclusive quanto à prevenção de acidentes, às ordens de serviço, aos EPIs e aos riscos biológicos.
10.1.8.2 Assegurar visita mensal do responsável pela segurança do trabalho da CONTRATADA à unidade da CONTRATANTE.
10.1.8.3 Cumprir as exigências legais e regulamentares relativas à prevenção de acidentes e à CIPA, apresentando à CONTRATANTE a documentação que comprove seu atendimento, conforme o enquadramento aplicável.
10.1.8.4 Manter o Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme os critérios de enquadramento e dimensionamento da NR-04, assegurando orientação técnica para a seleção dos EPIs adequados a cada função.
10.1.8.5 Providenciar, sob sua responsabilidade, os laudos técnicos necessários à verificação de condições de insalubridade ou periculosidade e à definição das medidas de proteção, sempre que exigíveis em razão das atividades e dos riscos dos postos, apresentando à fiscalização os elementos pertinentes à execução contratual.

10.1.9 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
10.1.9.1 Adquirir e fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades dos empregados.
10.1.9.2 Fornecer somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, com Certificado de Aprovação (CA), observados os requisitos da NR-06.
10.1.9.3 Treinar os empregados sobre o uso adequado dos EPIs.
10.1.9.4 Exigir e fiscalizar a utilização dos EPIs necessários à segurança do trabalho, observando a NR-06, entregando-os diretamente nos locais de prestação dos serviços e substituindo-os imediatamente quando danificados ou extraviados.
10.1.9.5 Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica dos EPIs.
10.1.9.6 Comunicar ao órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho as irregularidades observadas nos EPIs, nos termos da NR-06.
10.1.9.7 Orientar os empregados e exigir que utilizem os EPIs apenas para a finalidade a que se destinam, responsabilizem-se por sua guarda e conservação e comuniquem ao empregador qualquer alteração que os torne impróprios para uso.

10.1.9.8 A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

10.1.10 UNIFORMES E APRESENTAÇÃO PESSOAL

10.1.10.1 Fornecer os uniformes e manter os empregados adequadamente uniformizados e identificados por crachás com fotografia recente durante a prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE.

10.1.10.2 Assegurar a observância das boas práticas de higiene e apresentação pessoal por todas as categorias profissionais previstas no edital.

10.1.10.3 Fornecer armários para vestiário destinados à guarda dos pertences dos empregados, conforme a NR-32.

10.1.11 EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS

10.1.11.1 Conservar e guardar os equipamentos de sua propriedade e realizar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.1.11.2 Responsabilizar-se integralmente pela troca dos equipamentos de sua responsabilidade mantidos nas dependências da CONTRATANTE, não cabendo a esta responsabilidade pelos equipamentos da CONTRATADA.

10.1.11.3 Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, para que não sejam confundidos com os bens da CONTRATANTE, comunicar sua entrada e saída das dependências da unidade e dar ciência à CONTRATANTE sempre que houver necessidade de substituição ou alocação de novos equipamentos.

10.1.12 INSUMOS, SANEANTES E DOCUMENTAÇÃO DOS PRODUTOS

10.1.12.1 Fornecer os produtos químicos necessários à execução do objeto, sob sua exclusiva responsabilidade, bem como providenciar receituários, liberações, ordens de serviço, boletins de instrução, registros nos órgãos competentes e as demais medidas inerentes à fiscalização sanitária.

10.1.12.2 Apresentar antecipadamente relatório dos saneantes a serem aplicados, contendo número de registro, nome do produto, marca, fabricante ou distribuidor no Brasil, finalidade e cópia da Portaria de Registro, e emitir, ao final da aplicação, fichas de descrição dos trabalhos executados.

10.1.12.3 Fornecer antecipadamente a FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos saneantes a serem utilizados.

10.1.12.4 Fornecer os insumos mensalmente ou de acordo com a demanda da unidade.

10.1.12.5 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a listagem de fornecedores, produtos e marcas utilizados, acompanhada das fichas técnicas.

10.1.13 ORIENTAÇÃO, CONDUTA E SIGILO

10.1.13.1 Instruir os empregados quanto à observância obrigatória das normas internas da Administração, ressalvadas as disposições que especificamente os dispensem, e quanto ao cumprimento das orientações da CONTRATANTE e das normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive de prevenção de incêndios.

10.1.13.2 Instruir e controlar os empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, proibindo a execução de atividades não abrangidas pelo objeto contratado e relatando prontamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.

10.1.13.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
10.1.13.4 Não permitir relação de subordinação direta ou vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, seus servidores ou suas unidades.
10.1.13.5 Orientar os empregados e exigir o cumprimento da proibição de jogos, venda de rifas e bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza e comercialização de mercadorias nas dependências de prestação dos serviços.
10.1.13.6 Orientar os empregados e exigir que não utilizem ou coloquem em funcionamento máquinas e aparelhos da CONTRATANTE, nem abram armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização de quem dê direito.
10.1.13.7 Manter sigilo específico sobre a identidade e os dados das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar abrangidas pela reserva de vagas, restringindo o acesso às pessoas que necessitem dessas informações para o cumprimento das obrigações legais e contratuais e sua fiscalização.
10.1.13.8 Observar as normas de prevenção à corrupção aplicáveis à execução contratual, inclusive a Lei nº 12.846/2013, e exigir seu cumprimento por seus administradores, empregados e terceiros envolvidos na execução.

10.1.14 COMUNICAÇÃO COM A CONTRATANTE E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

10.1.14.1 Comunicar imediatamente ao gestor e à fiscalização do contrato as irregularidades, anormalidades e demais fatos verificados na prestação dos serviços que possam dificultar sua execução ou interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado com a FUNEAS, inclusive situações de mau uso ou ingerência.
10.1.14.2 Informar à CONTRATANTE o desligamento do encarregado da execução dos serviços e as mudanças que possam causar impacto na rotina do hospital.
10.1.14.3 Prestar à CONTRATANTE as informações, os esclarecimentos e os relatórios solicitados para dirimir dúvidas sobre a execução dos serviços.
10.1.14.4 Entregar à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de nomes, dados e telefones de contato dos encarregados e/ou supervisores responsáveis pelas inspeções.
10.1.14.5 Formalizar por escrito as comunicações e respostas relacionadas à execução contratual sempre que o ato exigir essa forma, vinculando-as ao contrato.
10.1.14.6 Participar, por seu representante, da reunião inicial convocada pela CONTRATANTE para apresentação das rotinas de fiscalização, dos procedimentos de execução, da medição dos resultados e das obrigações contratuais.

10.1.15 HABILITAÇÃO E RESERVAS LEGAIS DE CARGOS E VAGAS

10.1.15.1 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta.
10.1.15.2 Manter atualizados seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme a legislação vigente.
10.1.15.3 Cumprir a Lei Estadual nº 16.938/2011 e manter, durante toda a execução contratual, as reservas de cargos e vagas previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como as reservas previstas em outras normas específicas, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.1.15.4 Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, o cumprimento das reservas previstas no subitem 10.1.15.3, indicando os empregados que preencherem as respectivas vagas.
10.1.15.5 A CONTRATADA deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.
10.1.15.6 A reserva prevista no subitem 10.1.15.5 aplica-se às empresas que tenham mais de 200 (duzentos) empregados em seu quadro funcional.
10.1.15.7 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista no subitem 10.1.15.5, as vagas remanescentes serão revertidas aos demais candidatos.
10.1.15.8 Manter, durante toda a execução contratual, a reserva de vagas prevista no subitem 10.1.15.5, observadas as condições e as exceções dos subitens 10.1.15.6, 10.1.15.7 e 10.1.15.9.
10.1.15.9 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária ao atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do subitem 10.1.15.5.
10.1.15.10 Não alocar na execução contratual familiar de agente público nas hipóteses vedadas pela legislação, especialmente pelo art. 391, XV, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e pelo art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, observados os vínculos e graus de parentesco definidos nas normas aplicáveis.

10.1.16 CUSTOS, FATURAMENTO, ALTERAÇÕES E RESPONSABILIDADE POR DANOS
10.1.16.1 Arcar com os custos necessários ao perfeito funcionamento do objeto, incluídos no preço mensal dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, abrangendo as despesas com transporte e alimentação dos empregados, uniformes, equipamentos e transporte de equipamentos, utensílios e insumos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
10.1.16.2 Apresentar nota fiscal e/ou fatura discriminativa dos serviços prestados para fazer jus ao pagamento.
10.1.16.3 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 houver:
10.1.16.3.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração.
10.1.16.3.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
10.1.16.3.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração.
10.1.16.3.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por a legislação aplicável.
10.1.16.3.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
10.1.16.3.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.16.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões determinados unilateralmente pela Administração até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
10.1.16.5 Responsabilizar-se pelos vícios, danos e prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, inclusive os causados por seus empregados às instalações, aos móveis, aos utensílios e aos equipamentos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade pela fiscalização. Ressarcir os valores apurados, admitido o desconto da garantia, quando exigida, ou dos pagamentos devidos, observados o procedimento de apuração, o contraditório e as disposições contratuais.

10.1.17 DOCUMENTAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA E ENCERRAMENTO

10.1.17.1 Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados, a relação de pessoal com nome, função, jornada e identificação necessária à fiscalização, os registros de contratação e de função na CTPS, a comprovação da qualificação exigida, os atestados de saúde ocupacional pertinentes e a declaração de responsabilidade pelos encargos trabalhistas e sociais. Os requisitos de admissão, aptidão e treinamento deverão estar atendidos antes da alocação.
10.1.17.2 Apresentar mensalmente, em conjunto com os documentos de faturamento e conforme a competência e os vencimentos legais, a relação específica dos empregados que executaram os serviços, os registros de ponto, a folha analítica e os comprovantes de pagamento de salários, adicionais e benefícios e de recolhimento previdenciário e do FGTS, identificando os empregados vinculados ao contrato. Comprovar, quando devidos no período, o décimo terceiro salário, as férias e seu adicional e as verbas rescisórias.
10.1.17.3 Apresentar as certidões de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e do FGTS exigidas neste Termo de Referência, quando não puderem ser verificadas nos sistemas oficiais, observados os procedimentos e os prazos de faturamento da seção de pagamento.
10.1.17.4 Disponibilizar à fiscalização, quando solicitado e no prazo fixado, os documentos relativos aos empregados e às competências indicados, inclusive comprovantes de remuneração, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, férias, benefícios, FGTS, contribuições previdenciárias, qualificação, treinamentos e reservas legais de cargos. Apresentar os registros exigidos nos sistemas oficiais de informações trabalhistas e previdenciárias vigentes ou os documentos que os substituam, quando aplicáveis.
10.1.17.5 Entregar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, a documentação de encerramento pertinente aos empregados dispensados, compreendendo os termos de rescisão e comprovantes de quitação, os recolhimentos previdenciários e do FGTS, os extratos correspondentes e os atestados de saúde ocupacional demissionais exigíveis. Informar os empregados mantidos ou realocados, para os quais não tenha havido rescisão, e comprovar as obrigações efetivamente devidas, complementando documentos ainda não exigíveis na data da entrega assim que disponíveis.
10.1.17.6 Fornecer, quando requisitado para a medida de pagamento direto prevista neste Termo de Referência, a folha analítica, a relação dos créditos individualizados, os dados bancários e os demais documentos estritamente necessários à operação, observados a apuração dos valores, a dedução dos pagamentos devidos à CONTRATADA e a proteção dos dados pessoais.
10.1.17.7 Organizar os documentos de modo a permitir sua vinculação ao contrato, aos empregados e às competências correspondentes, prestando esclarecimentos e viabilizando as

verificações da fiscalização, inclusive por amostragem, com acesso restrito aos dados pessoais e às informações de saúde necessárias.

10.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.2.1 Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.2 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.3 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.5 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.5.1 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;
11.5.2 seguro-garantia;
11.5.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
11.6 Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, a apólice apresentada deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos mínimos, sob pena de recusa do documento pela Administração:
11.6.1 A apólice deve citar nominalmente o número do contrato administrativo e o objeto da prestação de serviços para a FUNEAS.
11.6.2 Conter cláusula expressa de cobertura para o inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (FGTS) da contratada em relação à mão de obra alocada na execução do objeto;
11.6.3 Prever vigência que cubra todo o período contratual, estendendo-se por no mínimo 120 (cento e vinte) dias após o término do contrato, garantindo o período de apuração de verbas rescisórias finais;
11.6.4 Estabelecer que a caracterização do sinistro ocorrerá mediante notificação formal da Administração à Seguradora sobre o descumprimento das obrigações sociais e salariais pela contratada, independentemente de prévia cobrança judicial ou trânsito em julgado na Justiça do Trabalho;
11.6.5 Inexistência de cláusulas de franquia ou de rateio que reduzam a responsabilidade da seguradora em face do prejuízo apurado limitado ao valor da garantia.
11.7 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.
11.8 Quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia deverá abranger integralmente o período de vigência do contrato, acrescido do prazo adicional de cobertura exigido neste Termo de Referência para a respectiva modalidade. Em caso de prorrogação contratual, a garantia deverá ser prorrogada ou renovada para abranger integralmente o novo período de vigência, preservado o prazo adicional de cobertura aplicável.
11.9 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.
11.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
11.11 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente
11.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
11.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
11.14 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).
11.15 A solicitação do percentual de 10% de garantia de execução é justificada pela natureza essencial e crítica dos serviços de higienização hospitalar, que desempenham um papel fundamental no funcionamento seguro e eficiente da unidade hospitalar.

11.16 A necessidade de estabelecer essa garantia no valor de 10% está baseada nos seguintes pontos:
11.17 Criticidade dos serviços na higienização hospitalar é vital para manter um ambiente seguro e livre de contaminações, sendo indispensável para a prevenção de infecções hospitalares e para a proteção da saúde dos pacientes, colaboradores e visitantes. Qualquer falha na execução desses serviços pode comprometer diretamente o funcionamento das unidades hospitalares, resultando em riscos sanitários graves.
11.18 A prestação inadequada ou a interrupção dos serviços de higienização pode gerar impactos negativos diretos no atendimento aos pacientes, prejudicando a integridade dos processos de cuidado e afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados.
11.19 O percentual de 10% funciona como um mecanismo robusto para garantir que a empresa contratada cumpra integralmente suas obrigações, sem prejuízo à continuidade e à qualidade do serviço prestado.
11.20 Essa garantia atua também como uma medida preventiva, minimizando eventuais falhas que possam impactar diretamente a saúde e a segurança dos pacientes, evitando riscos que comprometam a eficácia das ações de higienização.
11.21 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 98, que estabelece que a garantia pode ser de até 5% do valor inicial do contrato, sendo permitida a majoração desse percentual para até 10%, desde que justificada pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos, reforçamos que, devido à criticidade e ao risco associado à execução dos serviços de higienização hospitalar, a fixação de 10% se justifica plenamente.
11.22 Em atenção ao art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, esclarece-se que a exigência de garantia contratual também abrange, quando cabível, a possibilidade de cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, constituindo uma das medidas legais aptas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada.

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
12.2 O pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, nos termos estabelecidos no art. 2º §3º, da Lei nº 20.199/2020 e de acordo com o item 18 deste Termo de Referência.
12.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado, que deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.
12.2.2 Os valores a serem pagos ficarão limitados aos valores provisionados na planilha de custos vinculada à proposta de preços, aprovada pela FUNEAS, bem como as suas respectivas repactuações.
12.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.3.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeiro Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.4 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.5 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná (FUNEAS), CNPJ 24.039.073/0001-55, Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, CEP: 80.020-110 Curitiba-PR, constando número da licitação, lote/item.

12.5 Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNEAS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social;

12.6 A FUNEAS efetivará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários;

12.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.8 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
12.9 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
12.10 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena das sanções previstas neste edital e na legislação correlata.
12.11 Caso ocorra o atraso no pagamento das verbas trabalhistas, a Administração poderá, caso necessário, efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA, no menor prazo possível.
12.11.1 A medida de que trata o subitem anterior é de caráter excepcional e sua utilização pontual, reiterada ou prolongada no tempo, é expressamente proibida, sendo passível de rescisão contratual.

12.11.2 No caso de pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores pela FUNEAS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, serão adotadas as medidas necessárias para a rescisão do contrato, independentemente do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais sanções legais.
12.11.3 Na hipótese de pagamento direto das verbas trabalhistas e previdenciárias pela Administração Pública, será também suprimida da fatura mensal a metade do valor atribuído à taxa de administração/custos indiretos.
12.12 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.
12.13 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 12.11.
12.14 Tendo como base os Instrumentos de Medição de Resultado, previsto na seção IV, artigos 417 a 419 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.
12.15 Os insumos elencados no tópico 1.2.22 deverão ser entregues mensalmente no almoxarifado do Hospital, sendo a entrega devidamente atestada pelo responsável designado. Ressalta-se que, caso não haja a efetiva entrega dos itens conforme as especificações técnicas exigidas, será possível a glosa dos valores correspondentes na nota fiscal apresentada.

13 DA REPACTUAÇÃO

13.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
13.2 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (art. 135, da Lei n.º 14.133/2021).
13.2.1 À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado. (art. 135, I, da Lei n.º 14.133/2021).
13.2.2 Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra. (art. 135, II, da Lei n.º 14.133/2021).
13.3 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou

previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.4 É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.5 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação. (art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.6 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. (art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n. º 14.133/2021).

13.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 13.2.2 deste Termo de Referência poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação. (art. 135, § 5º, da Lei n. º 14.133/2021)

13.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem 13.2.2. art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito. (art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.2 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. (art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. (art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.4 O prazo referido no subitem 13.9.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos. (art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.10 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.11 No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).

13.12 O reajuste dos custos relativos a insumos e materiais constantes da planilha de formação dos preços dos postos de trabalho dar-se-á conjuntamente com a repactuação do valor dos postos de trabalhos, de acordo com o item 13.9.
13.12.1 O reajuste dos custos relativos aos insumos e materiais dar-se-á a partir da data da proposta de preços e planilhas de custos aprovadas pela Administração, mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).**
13.12.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
13.12.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
13.12.4 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.
15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada em **até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato**.
16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 15 (quinze) dias.
16.2.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, devendo as irregularidades identificadas ser corrigidas no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação da contratante, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

17 VIGÊNCIA

17.1 O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste tópico, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
18.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
18.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
18.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
18.3 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
18.4 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
18.5 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
18.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.7 O fiscal técnico deverá realizar a avaliação mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
18.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.9 INFORMAÇÕES GERAIS
18.9.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
18.9.2 Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
18.9.3 Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
18.9.4 Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

18.10 CONDIÇÕES GERAIS
18.10.1 Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
18.10.2 A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
18.10.3 O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
18.10.4 Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
18.10.5 O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
18.10.6 Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

18.11 DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR EXECUÇÃO DO SERVIÇO
18.11.1 A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o ”mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.
18.11.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

18.11.3 A pontuação sobre a qualidade dos serviços será medida de 0 (zero) e 100 (cem).
18.11.4 Nota 100 (cem) é o serviço prestado com máxima eficiência e qualidade.
18.11.5 Nota 0 (zero) o serviço apresentado está desprovido totalmente de eficiência e qualidade.

INDICADOR I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Aferição: Condicionada à verificação pelo fiscal de contrato que detalhará a ocorrência.

Critério (faixas de pontuação) - Pontos	
Sem ocorrências	De 86 a 100 pontos
01 Ocorrência	De 81 a 85 pontos
02 Ocorrências	De 71 a 80 pontos
03 Ocorrências	De 61 a 70 pontos
04 Ocorrências	De 51 a 60 pontos
05 Ocorrências	Abaixo de 51 pontos

18.12 OCORRÊNCIAS
18.12.1 Deixar de manter os serviços durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
18.12.2 Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.
18.12.3 Retirar profissionais do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.
18.12.4 Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.
18.12.5 Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.
18.12.6 Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.
18.12.7 Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão Fiscalizador, por item e por ocorrência.
18.12.8 Atraso no fornecimento dos materiais e/ou equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços.
18.12.9 Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado do Termo de Referência.
18.12.10 Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.
18.12.11 Mecanismo de cálculo: Será aplicada a pontuação de 10 pontos para cada ocorrência verificada.

18.13 CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS
18.13.1 As pontuações relativas à aferição de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme especificações apresentadas nas tabelas acima.
18.13.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.

18.13.3 O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
18.13.4 A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

18.14 FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS
18.14.1 As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
De 86 a 100 pontos	0% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
De 81 a 85 pontos	1% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
De 71 a 80 pontos	2% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
De 61 a 70 pontos	3% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
De 51 a 60 pontos	5% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento
Abaixo de 51 pontos	10% de desconto no valor da nota fiscal de pagamento

19 SUBCONTRATAÇÃO
19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. VISTORIA
20.1 Os licitantes poderão realizar vistoria nos locais de execução dos serviços até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, a fim de conhecer as condições das instalações e as particularidades relacionadas à execução contratual, mediante agendamento prévio com o responsável da unidade hospitalar, por meio do respectivo telefone de contato.
20.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).
20.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
20.4 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

21 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
21.2 A ação orçamentária que vai amparar a despesa é classificada como Elemento de Despesa: **3.3.90.37 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** (mão-de-obra de pessoal administrativo,

técnico e operacional), advindo dos recursos: **FONTE 1 - CONTRATO DE GESTÃO**, para atender a demanda do Hospital Infantil Waldemar Monastier – HIWM.

22 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto n.º 10.086, de 2022 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

22.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

22.2 O arrematante entregará, junto com os demais documentos**:**

22.2.1 o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

22.2.2 documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

22.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

22.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outra licitante.

22.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

22.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

22.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

22.9 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

22.10 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

22.11 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

23 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

24. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

24.1 A licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços que contemple todos os componentes necessários à execução do objeto, incluindo remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões rescisórias, substituições, insumos, custos indiretos, lucro e tributos, conforme as condições efetivamente aplicáveis.
24.1.1 A licitante poderá utilizar a planilha disponibilizada pela FUNEAS ou apresentar planilha própria, desde que mantenha a identificação dos módulos 1 a 6 e permita conferir todos os componentes do preço e sua correspondência com o modelo de referência. Eventuais diferenças de parâmetros, bases ou fórmulas deverão ser acompanhadas de memória de cálculo, preservar as especificações da contratação e as obrigações aplicáveis e demonstrar a exequibilidade da proposta. A utilização do modelo da Administração não afasta a responsabilidade da licitante pela composição apresentada.
24.1.2 A licitante é responsável pela elaboração e pela suficiência de sua proposta. Erros ou omissões de sua responsabilidade não asseguram direito à majoração do preço, sem prejuízo do saneamento de falhas admitido no procedimento licitatório e das hipóteses legais de alteração dos preços contratuais.
24.1.3 Erros materiais, omissões ou falhas sanáveis na planilha poderão ser objeto de diligência e correção, desde que não haja majoração do valor global ofertado, alteração substancial da proposta ou comprometimento de sua exequibilidade. A planilha corrigida deverá preservar o atendimento às especificações do objeto e às obrigações aplicáveis.
24.1.3.1 A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos destinados à comprovação dos parâmetros e custos apresentados, observados os limites legais da diligência. A complementação de documentos de habilitação observará especificamente o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
24.1.3.2 O saneamento de falhas deverá ser motivado e registrado no processo, com acesso aos interessados, preservadas a isonomia e a substância da proposta e dos documentos apresentados.
24.1.3.3 Não será admitida rubrica específica para repasse do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica — IRPJ ou da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido — CSLL como custo direto ou componente destacado dos custos indiretos, em observância à Súmula nº 254 do TCU e ao regime tributário juridicamente aplicável à contratação.
24.1.4 A planilha de custos e formação de preços de referência contempla rubricas relativas à assistência médica e ao benefício social familiar para composição do orçamento estimado da contratação, conforme as premissas estabelecidas no Anexo I do Termo de Referência.
24.1.4.1 A previsão dessas parcelas no orçamento estimado não implica, por si só, obrigatoriedade de reprodução nas planilhas das licitantes. Caberá a cada licitante elaborar sua composição de custos considerando as condições de execução dos serviços e as obrigações que lhe sejam efetivamente aplicáveis, observadas a legislação e as disposições do instrumento coletivo pertinente.
24.1.4.2 Eventuais diferenças em relação às rubricas e aos valores da planilha de referência serão apreciadas na análise da proposta e de sua exequibilidade, podendo a Administração solicitar os esclarecimentos necessários à verificação da composição apresentada. A ausência de rubrica específica, isoladamente, não determinará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da verificação do atendimento às obrigações aplicáveis à execução contratual.
24.1.4.3 O disposto nos subitens anteriores não afasta a obrigatoriedade de contemplar na proposta os custos necessários ao cumprimento dos benefícios legal ou convencionalmente exigíveis, incluindo o vale-transporte, observadas as condições legais de concessão e utilização, e o vale-alimentação, conforme os valores e as condições previstos no instrumento coletivo aplicável. Eventual ausência de custo relativo a esses benefícios deverá estar

fundamentada em hipótese de não incidência ou em outra circunstância devidamente demonstrada que justifique a composição apresentada.

24.1.4.4 A análise de benefícios e contribuições previstos em instrumentos coletivos observará sua natureza, finalidade, destinatário e condições de exigibilidade, bem como os limites de vinculação da Administração estabelecidos no art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. É vedada a duplicidade do mesmo gasto em rubricas específicas, custos indiretos ou outras parcelas.

24.2 COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E ANÁLISE DA EXEQUIBILIDADE

24.2.1 A avaliação da exequibilidade das planilhas de custos e viabilidade da proposta será realizada levando-se em consideração os seguintes aspectos:

24.2.2 REMUNERAÇÃO: a licitante deverá indicar o salário-base e as demais verbas remuneratórias devidas aos empregados envolvidos na execução dos serviços, observando o piso salarial estabelecido em lei, acordo, convenção coletiva ou dissídio efetivamente aplicável a cada função e respectiva jornada de trabalho.

24.2.2.1 Para fins de elaboração das planilhas de custo e apresentação da proposta de preços, a licitante deverá utilizar o instrumento coletivo de trabalho aplicável à sua atividade preponderante, com abrangência territorial compatível com o local da execução contratual.

24.2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS: a planilha deverá demonstrar os benefícios aplicáveis, seus valores, periodicidade, condições de concessão e participação do empregado, quando admitida. O custo apresentado deverá refletir o encargo da empresa, sem duplicidade. Poderão ser incluídas rubricas adicionais devidamente identificadas e fundamentadas, observado o item 24.5.

24.2.4 INSUMOS: deverão ser discriminados os materiais, utensílios, uniformes, EPIs, equipamentos e ferramentas conforme estipulado pela Administração, com indicação de todos os valores referentes ao consumo e/ou utilização durante a execução dos serviços. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementado com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

24.2.4.1 A utilização de bens próprios não afasta a responsabilidade da contratada por seu transporte, manutenção, reposição e substituição, quando necessários, nem pela conservação e pelo pleno funcionamento durante a execução contratual. A licitante deverá demonstrar como os custos remanescentes serão suportados pelo preço proposto, sem cobrança adicional à FUNEAS.

24.2.5 ENCARGOS E PROVISÕES: deverão ser discriminados os percentuais, as bases de cálculo e as incidências entre os módulos. As alíquotas legais observarão o enquadramento efetivo da licitante. Os percentuais estatísticos de afastamentos, substituições e desligamentos poderão refletir sua realidade operacional, mediante memória de cálculo e justificativa, preservadas as obrigações legais e a suficiência da proposta.

24.2.5.1 Os percentuais utilizados pela FUNEAS para a elaboração do orçamento estimado estão demonstrados na planilha de referência e no Anexo I do Termo de Referência. Sua utilização pela licitante dependerá da compatibilidade com as condições efetivamente aplicáveis à empresa e à execução dos serviços.

24.2.5.2 Os encargos são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acordão TCU 732/2011 – Segunda Câmara, bem como o artigo 6º da IN nº 05/2017 as SLTI/MP, portanto, é obrigatório a apresentação do detalhamento dos itens que compõem os encargos. Qualquer erro ou omissão na indicação do encargo, a proponente deverá arcar com as custas que lhe possa causar. Tal afirmação tem fundamento no fato de

que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

24.2.6 RAT E FAP: a contribuição para os riscos ambientais do trabalho deverá considerar a alíquota RAT e o FAP efetivamente aplicáveis ao estabelecimento responsável, observada a legislação previdenciária. O RAT ajustado corresponderá ao produto desses fatores. Também deverão ser informados o FPAS e o código de terceiros utilizados na composição, quando aplicáveis.

24.2.6.1 A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar documentação hábil que permita conferir os parâmetros previdenciários utilizados, incluindo, conforme o caso, consulta ao FAP vigente, informações transmitidas ao eSocial e outros documentos oficiais pertinentes. Eventuais divergências poderão ser esclarecidas em diligência.

24.2.6.2 No momento do envio da proposta do lance vencedor, as licitantes deverão apresentar, junto à planilha de custos e formação de preços, documento hábil da Previdência Social que demonstre RAT ajustado – através do espelho da última SEFIP encaminhada.

24.2.7 CUSTOS INDIRETOS E LUCRO: deverão ser apresentados separadamente, com indicação dos percentuais e das respectivas bases de cálculo. A memória deverá permitir conferir a formação do preço final, inclusive a incidência dos tributos sobre a receita. Os percentuais referenciais de custos indiretos e lucro não constituem percentuais obrigatórios para todas as licitantes.

24.2.7.1 Os percentuais destes componentes são oriundos da composição “BDI”.

24.2.7.2 A indicação de margem de lucro nula ou negativa será examinada na análise da composição global e de sua exequibilidade, sem afastar os custos obrigatórios. Valores negativos de custos indiretos deverão ser justificados ou corrigidos, de modo a preservar a coerência da composição apresentada.

24.2.8 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços.

24.2.9 Não será admitida rubrica genérica de reserva técnica sem identificação e demonstração dos custos que a compõem. Essa vedação não alcança as provisões trabalhistas, rescisórias e de substituição discriminadas nos módulos próprios. Eventuais custos adicionais deverão ser identificados e justificados, vedada sua duplicidade com parcelas já contempladas.

24.3 TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES

24.3.1 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e as contribuições para o PIS/PASEP deverão ser cotados de acordo com o regime tributário ao qual a licitante estiver efetivamente submetida, observadas as alíquotas aplicáveis à prestação dos serviços objeto da contratação. O enquadramento tributário considerado na elaboração da proposta deverá ser devidamente comprovado pela licitante arrematante.

24.3.2 Em função do art. 12 da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extingue a cobrança da contribuição social de 10% devida pelos empregados em caso de demissão sem justa causa, não será permitida a inclusão nas demonstrações dos encargos sociais.

24.3.3 PIS e COFINS: juntamente com a demonstração dos percentuais adotados para o PIS e COFINS, a licitante deverá apresentar a DCTF – Declaração de Débitos e Créditos

Tributários Federais, para fins de comprovação do regime tributário considerado na elaboração da proposta (Lucro Real ou Lucro Presumido).

24.3.4 O DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais poderá ser obtido por meio dos sistemas oficiais disponibilizados pela Receita Federal do Brasil.

24.3.4.1 O não envio do o DCTF juntamente com a proposta ensejará na desclassificação da proponente.

24.3.5 Para o regime não cumulativo de PIS/PASEP e COFINS, a licitante deverá apresentar as alíquotas médias efetivas, considerando os débitos e créditos pertinentes, conforme a Orientação SEGES nº 19. Para o regime cumulativo, serão utilizadas as alíquotas legalmente aplicáveis ao faturamento.

24.3.6 Para comprovação das alíquotas médias efetivas de PIS/PASEP e COFINS, a licitante deverá apresentar a Escrituração Fiscal Digital das Contribuições incidentes sobre a Receita (EFD - Contribuições) referente aos 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta, ou outro documento hábil que permita demonstrar os percentuais efetivamente apurados.

24.3.6.1 Quando o histórico disponível ou o período de sujeição ao regime não cumulativo for inferior a 12 (doze) meses, a licitante deverá identificar e justificar o período utilizado. A memória deverá demonstrar as receitas, os débitos, os créditos e a contribuição efetivamente apurada, justificando eventuais exclusões de competências e evitando distorções decorrentes da seleção apenas dos meses com recolhimento positivo.

24.3.7 A utilização de tratamento tributário ou previdenciário diferenciado na composição da proposta dependerá da demonstração de seu fundamento legal e de sua efetiva aplicabilidade à licitante e às receitas ou atividades abrangidas, conforme o regime correspondente. A licitante deverá apresentar documentação e memória de cálculo suficientes à conferência dos efeitos considerados na planilha.

24.4 TARIFAS DE TRANSPORTE PÚBLICO:

24.4.1 Para a estimativa do vale-transporte, deverá ser considerado o valor da tarifa de transporte público vigente no respectivo município de prestação dos serviços, conforme indicado a seguir:

MUNICÍPIO	VALOR
Campo Largo | PR	R$ 5,80 (cinco reais e oitenta centavos)

24.4.2 A tarifa e os quantitativos da estimativa não afastam a necessidade de a licitante verificar os custos dos trajetos necessários à execução, observadas as regras legais do vale-transporte e a participação do empregado.

24.5 APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS E CONDIÇÕES GERAIS:

24.5.1 Considerando que a contratação envolve a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, deverão ser observadas as disposições do art. 31 da Lei nº 8.212/1991, da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto às hipóteses de vedação à permanência no Simples Nacional.

24.5.1.1 A condição de optante pelo Simples Nacional não impede a participação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP na licitação. Entretanto, quando a execução do objeto estiver abrangida pela vedação prevista no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá elaborar sua proposta sem considerar os

benefícios tributários decorrentes do Simples Nacional, adotando regime tributário compatível com a execução dos serviços.
24.5.1.2 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional venha a ser contratada, deverá adotar as providências necessárias para sua exclusão, observados os prazos e procedimentos previstos nos arts. 30 e 31 da Lei Complementar nº 123/2006.
24.5.1.3 A licitante optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios comunicando a assinatura do contrato de cessão de mão de obra às respectivas secretarias federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 30, §1º, II, da LC 123/2006.
24.5.1.4 O descumprimento das obrigações relacionadas ao enquadramento tributário sujeitará a contratada às providências cabíveis pela Administração, quando necessário.
24.5.2 As propostas com valores superiores aos máximos fixados no edital serão desclassificadas.
24.5.3 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho serão registrados e terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.
24.5.4 O licitante deverá cotar individualmente os preços para cada posto de trabalho. Adicionalmente, deverá apresentar o valor equivalente ao somatório dos valores unitários de cada tipo de posto de trabalho.
24.5.5 Os valores individuais de cada item, constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada item. Assim, não serão permitidos percentuais variados, nem jogo de planilhas, que prejudiquem a expectativa de contratação.
24.5.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.
24.5.7 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:
24.5.7.1 Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
24.5.7.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;
24.5.7.3 A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.
24.5.8 A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
24.5.9 O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, ciente que ela servirá para eventuais repactuações.
24.5.10 A Administração Pública disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel.
24.5.11 Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.
24.5.12 Quaisquer valores e percentuais eventualmente informados no modelo de planilha fornecido pela Administração Pública tem a finalidade apenas de servir como referência.

24.5.13 A elaboração da planilha de preços com todos os seus componentes, valores e percentuais são de inteira responsabilidade da licitante.

24.6 PARÂMETROS PARA A FORMAÇÃO DOS CUSTOS POR POSTO

24.6.1 REMUNERAÇÕES E CUSTOS EM GERAL

24.6.1.1 Deverá ser observado o piso salarial previsto na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT aplicável a cada função, considerando, quando cabível, a proporcionalidade correspondente à jornada de trabalho estabelecida para cada posto.

24.6.2 VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

24.6.2.1 Para os regimes de 40 horas, de segunda a sexta, 44 vales-transportes por empregado ao mês.
24.6.2.2 Para os regimes de 12x36 horas, 30 vales-transportes por empregado no mês.
24.6.2.3 O vale-alimentação observará o instrumento coletivo aplicável, sua periodicidade, suas condições de concessão e a participação do empregado, quando admitida.

24.6.3 JORNADAS, GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

24.6.3.1 Jornada de trabalho 12x36 horas – Todos os dias do mês, é igual a 220 horas/mês.
24.6.3.2 Jornada de 40 horas semanais – De segunda a sexta-feira, é igual a 200 horas/mês.
24.6.3.3 Gratificações e adicionais por acúmulo de função serão considerados quando houver correspondência entre as atividades efetivamente exigidas e as hipóteses previstas no instrumento coletivo aplicável, com identificação da base de cálculo e das respectivas incidências.
24.6.3.4 Adicionais de risco ou periculosidade deverão ser identificados segundo sua natureza e fundamento legal ou convencional, observadas as condições de execução, a caracterização técnica cabível e as regras de incidência e de cumulação.
24.6.3.4.1 Gratificações convencionais não substituem automaticamente outros adicionais devidos.
24.6.3.5 O adicional de insalubridade deverá observar o grau correspondente às condições de execução e a base de cálculo legal ou convencionalmente aplicável. A base para o cálculo da insalubridade é o salário-mínimo nacional e obedecerá a proporcionalidade da jornada de trabalho.

24.6.4 METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA POSTOS EM JORNADA DE 12×36 HORAS

24.6.4.1 Cada posto 12x36h corresponde a 2 (dois) empregados.
24.6.4.2 Fatores de multiplicação para postos em jornadas de 12x36 horas: Ano em dias: 365; Ano em meses: 12; Ano em semanas: 52,14; Semanas por mês: 4,345.
24.6.4.3 O turno diurno dos postos de 12×36 inicia-se às 07h e encerra-se às 19h.
24.6.4.4 O turno noturno dos postos de 12×36 inicia-se às 19h e encerra-se às 07h do dia seguinte.
24.6.4.5 A referência mensal de 15 jornadas por empregado no regime de 12×36 não dispensa o cumprimento da cobertura efetivamente exigida nem se confunde com o divisor salarial.
24.6.4.6 Cada posto de 12×36, diurno ou noturno, com funcionamento diário no respectivo turno, corresponde a dois empregados titulares em escalas alternadas. As necessidades de cobertura de ausências e intervalos deverão ser consideradas adicionalmente no dimensionamento e na composição dos custos, sem duplicidade.

24.6.4.7 Para o regime de 12×36, a estimativa considera o tratamento do descanso semanal remunerado, dos feriados e das prorrogações do trabalho noturno previsto no art. 59-A da CLT, ressalvadas disposições específicas mais favoráveis efetivamente aplicáveis. Esse tratamento não afasta o adicional noturno e o cômputo da hora noturna reduzida nos períodos em que sejam devidos.
24.6.4.8 Os postos em regime de 12×36 manterão a prestação dos serviços aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos quando coincidentes com a respectiva escala. Eventual recesso administrativo não suspenderá automaticamente a cobertura contratada.

24.6.5 METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA POSTOS EM JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

24.6.5.1 A jornada de referência é de 40 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira. Quando distribuída uniformemente nesses cinco dias, corresponde a 8 horas de trabalho por dia, observadas as condições de execução previstas para cada posto.
24.6.5.2 Cada posto de 40 horas semanais corresponde, como referência de dimensionamento, a um empregado titular. As necessidades de substituição nas férias, ausências e afastamentos deverão ser consideradas na composição dos custos.
24.6.5.3 O intervalo para repouso e alimentação deverá ser regularmente concedido e não será computado como tempo de trabalho, observados o art. 71 da CLT e as disposições coletivas aplicáveis.
24.6.5.4 A estimativa não contempla indenização pela supressão do intervalo nem substituição específica para esse período.
24.6.5.5 Os postos de 40 horas semanais funcionarão de segunda a sexta-feira, sem previsão ordinária de prestação de serviços em feriados. Nos pontos facultativos e em eventuais recessos, a manutenção ou suspensão das atividades dependerá de comunicação formal da Administração, conforme o funcionamento e as necessidades da unidade.
24.6.5.6 O preço mensal do posto deverá contemplar a remuneração aplicável à jornada de 40 horas, os benefícios, adicionais, encargos, substituições, insumos e demais custos necessários à execução. A proporcionalidade salarial seguirá o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho e não será estendida automaticamente aos benefícios e adicionais, que observarão suas próprias bases e condições de cálculo.

24.7 DOS IMPACTOS DA REFORMA TRIBUTÁRIA NA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

24.7.1 Considerando a implementação gradual da Reforma Tributária instituída pela Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025, a elaboração das propostas e das respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços deverá observar a sistemática tributária efetivamente aplicável à licitante na data de apresentação da proposta, especialmente quanto à incidência do PIS, da COFINS e do ISS, de acordo com seu regime tributário e a legislação vigente.
24.7.2 Para as propostas apresentadas no exercício de 2026, não deverão ser acrescidos aos preços ofertados percentuais relativos à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) como encargos tributários adicionais, considerando o caráter de transição e a sistemática de apuração prevista para o referido exercício, observadas as condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 214/2025 e pelo Ato Conjunto RFB/CGIBS nº 1, de 22 de dezembro de 2025.
24.7.3 A composição tributária apresentada deverá refletir os encargos efetivamente aplicáveis à licitante, não sendo exigida, na formação dos preços de 2026, a antecipação dos efeitos econômicos decorrentes da substituição do PIS e da COFINS pela CBS e da transição

gradual do ISS para o IBS, cujas repercussões sobre os custos contratuais serão examinadas conforme a legislação aplicável aos respectivos períodos de execução.
24.7.4 A apresentação da proposta com base na sistemática tributária vigente em 2026 não implica presunção de que os preços ofertados contemplem integralmente os efeitos econômicos futuros da Reforma Tributária, tampouco configura renúncia ao direito de solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legalmente admitidas.
24.7.5 A partir de 1º de janeiro de 2027, ou de outro marco estabelecido pela legislação para a produção de efeitos das alterações tributárias aplicáveis ao objeto, poderá ser promovida a revisão dos valores contratuais, mediante procedimento administrativo próprio, quando comprovada alteração da carga tributária efetiva suportada pela CONTRATADA em decorrência da implementação da CBS e do IBS, observados os requisitos e fundamentos jurídicos aplicáveis à contratação.
24.7.5.1 A revisão prevista no subitem anterior não decorrerá da mera substituição nominal de tributos ou da alteração isolada de alíquotas, devendo ser demonstrado o efetivo impacto econômico-financeiro sobre a execução contratual, considerando, quando pertinentes:

I – os efeitos da não cumulatividade tributária, inclusive a possibilidade de apropriação de créditos relativos às aquisições de bens, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução contratual;
II – a possibilidade de repasse a terceiros dos encargos tributários incidentes sobre as operações;
III – os efeitos da extinção ou redução dos tributos substituídos e da implementação progressiva da CBS e do IBS;
IV – os benefícios, incentivos fiscais e demais particularidades do regime tributário da CONTRATADA que possam influenciar a carga tributária efetiva.

24.7.6 A eventual revisão poderá resultar em majoração ou redução dos valores contratuais, conforme o impacto efetivamente demonstrado, assegurada a preservação do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estabelecido, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 214/2025 e das demais normas aplicáveis.
24.7.7 A revisão decorrente da Reforma Tributária constitui procedimento distinto da repactuação dos custos de mão de obra e do reajustamento dos preços dos insumos, observados os respectivos fatos geradores, critérios e marcos temporais, vedada a duplicidade de compensação sobre uma mesma parcela de custo.
24.7.8 Para fins de análise de eventual pedido de revisão, a CONTRATADA deverá apresentar documentação e memória de cálculo suficientes para demonstrar a composição tributária originalmente considerada na proposta, as alterações supervenientes e seus reflexos efetivos sobre os custos contratuais, sem prejuízo de outras informações que venham a ser exigidas pela Administração, nos limites da legislação aplicável.
24.7.9 A análise e a eventual implementação da revisão observarão os procedimentos administrativos e as orientações normativas aplicáveis à Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNEAS, resguardado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando preenchidos os requisitos legais.

25 DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, DE 2022

25.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as

orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 16 de novembro de 2026

(Assinado e datado digitalmente)
Laura de Oliveira Dantas
Chefe de setor
DS/DCOMP
Responsável pela compilação de informações do Termo de Referência

(Assinado e datado digitalmente)
Isabelle Guimarães Nogueira de Carvalho
Assessor III
DS/DCOMP
Responsável pela verificação do Termo de Referência

1. Ciente.

(Assinado e datado digitalmente)
Karoline Villarreal Pedrozo
Chefe de divisão
DS/DCOMP

(Assinado e datado digitalmente)
Milton Proença Júnior
Diretor de Gestão de Suprimentos
FUNEAS/DS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MEMORIAL DESCRITIVO DOS PARÂMETROS, PERCENTUAIS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP

Contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra

ÓRGÃO	**Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNEAS**
PROCESSO N.º	26.245.864-4
DATA-BASE DA CONVENÇÃO COLETIVA	1° de fevereiro de 2026
VIGÊNCIA	24 (vinte e quatro) meses
NATUREZA	Memória técnica da estimativa da Administração

FINALIDADE
Este memorial explicita os parâmetros usados na estimativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEAS. Ele não substitui a planilha de custos e formação de preços, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, o Termo de Referência ou a legislação; serve para demonstrar a origem de cada rubrica, evitar duplicidades e orientar a análise de exequibilidade das propostas.

SUMÁRIO DAS SEÇÕES

PARTE	CONTEÚDO
I	Metodologia, parâmetros e memórias de cálculo
II	Rubricas analisadas, condicionais e não provisionadas
III	Fontes normativas e metodológicas

SEÇÃO I – METODOLOGIA, PARÂMETROS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO
Critérios adotados na composição dos módulos 1 a 6

1. PREMISSAS GERAIS E REGRAS DE INTERPRETAÇÃO
1.1. NATUREZA DA PLANILHA REFERENCIAL
1.1.1 A planilha da Administração é uma estimativa analítica do custo necessário à execução do objeto e um instrumento para aferição da exequibilidade. Os valores nela indicados não dispensam a licitante de observar a norma coletiva, o enquadramento tributário e as demais condições que efetivamente lhe sejam aplicáveis.

1.1.2 A licitante poderá apresentar composição distinta quando sua realidade jurídica ou econômica for diferente, desde que identifique a origem das alterações, preserve todos os direitos obrigatórios, não crie incompatibilidades entre os módulos e demonstre a suficiência do preço global.

1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.2.1 A utilização da planilha referencial disponibilizada **é recomendada (preferencial),** porém não obrigatória. Recomenda-se a sua adoção em razão de já conter fórmulas ajustadas, estrutura compatível com os módulos de custo e vinculações automáticas entre as abas, reduzindo riscos de erros de preenchimento.
1.2.2 Caso a licitante opte por utilizar planilha própria, esta deverá obrigatoriamente:
(i) seguir a mesma estrutura modular (módulos 1 a 6 e respectivos submódulos);
(ii) adotar a mesma metodologia de cálculo e fórmulas compatíveis com a planilha referencial;
(iii) manter a coerência lógica entre os itens de custo.
1.2.3 A simples alteração de layout ou formato não dispensa a compatibilidade com a lógica da planilha referencial.
1.2.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta e na planilha de custos vinculam a licitante.

1.3. VEDAÇÕES

1.3.1 É vedada a inclusão da rubrica "Reserva Técnica", conforme Acórdãos TCU Plenário nº 1.202/2014 e nº 1.212/2013.
1.3.2 A indicação de valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero em rubricas da planilha não implicará, isoladamente, a desclassificação da proposta, devendo a licitante apresentar justificativa e demonstrar a viabilidade da execução pelo preço ofertado. Para materiais, utensílios e equipamentos próprios, poderá ser admitida a renúncia parcial ou integral à remuneração correspondente, mediante comprovação da propriedade, da disponibilidade e do atendimento às especificações e aos quantitativos exigidos no Termo de Referência.
1.3.2.1 A utilização de bens próprios não afasta a responsabilidade da contratada por seu transporte, manutenção, reposição e substituição, quando necessários, nem pela conservação e pelo pleno funcionamento durante a execução contratual. A licitante deverá demonstrar como os custos remanescentes serão suportados pelo preço proposto, sem cobrança adicional à FUNEAS.
1.3.2.2 Esse tratamento não autoriza a supressão de salários, benefícios, encargos ou demais obrigações legais e convencionais efetivamente aplicáveis aos trabalhadores.
1.3.3 Não poderão ser computados nas planilhas as alíquotas referentes a Imposto de Renda (IRPJ) e CSLL, em qualquer regime de tributação, conforme Súmula 254 do TCU.

1.4. CONVENÇÃO COLETIVA E ENQUADRAMENTO SINDICAL

1.4.1 A Administração utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho do **Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Paraná – SEAC, registrada no MTE sob o n.º PR000063/2026** como paradigma de estimativa, sem substituir a responsabilidade da licitante pelo correto enquadramento sindical.
1.4.2 A CCT utilizada pela Administração na elaboração do orçamento possui caráter referencial. Caso a licitante esteja vinculada a instrumento coletivo diverso, deverá identificá-lo em sua proposta e demonstrar sua efetiva aplicabilidade, considerando o enquadramento sindical e a abrangência territorial.

1.4.3 Nessa hipótese, deverão ser integralmente observados o piso salarial e as demais obrigações trabalhistas previstas no instrumento coletivo aplicável à empresa. A Administração, contudo, não se vinculará às cláusulas enquadradas nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

2. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

O módulo 1 reúne as parcelas salariais diretamente devidas ao empregado residente. Sua soma forma a base remuneratória dos módulos subsequentes e deve refletir o posto, a jornada, a norma coletiva e as condições técnicas de trabalho.

2.1. SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL

2.1.1 Foi utilizado o salário mínimo nacional de R$ 1.621,00, vigente a partir de 1º de janeiro de 2026, conforme o Decreto nº 12.797/2025. Na PCFP, esse valor funciona como parâmetro legal e, para os postos abrangidos pela CCT PR000063/2026, como base do adicional de insalubridade.

ATENÇÃO
O salário mínimo nacional não substitui o piso da categoria. O salário-base do trabalhador será o piso convencional, salário profissional ou salário paradigma aplicável, sempre respeitado o maior mínimo juridicamente exigível.

2.2. SALÁRIO-BASE MENSAL E PROPORCIONALIDADE

2.2.1 O salário-base integral foi extraído da CCT indicada em cada planilha. Para categorias da PR000063/2026 cujo piso se refere à jornada integral de 44 horas e cuja proporcionalidade é juridicamente admitida, os postos de 40 horas foram estimados pela razão 40/44. A proporcionalidade não é aplicada de forma automática a categorias cujo instrumento já fixa piso próprio para jornada menor ou assegura o valor integral.

Posto de 40 h	Salário aplicável = piso integral da CCT × (40 ÷ 44) Exemplo: R$ 1.900,00 × 40/44 = R$ 1.727,27.

JORNADA	DIVISOR	TRATAMENTO DO PISO
40 horas semanais	200	Proporcional 40/44 somente quando autorizado pela norma aplicável; nos demais casos, piso integral.
12×36	220	Piso integral da categoria; a cobertura contínua do posto é feita por duas escalas.

JORNADA	DIVISOR	TRATAMENTO DO PISO
Outras jornadas	Conforme norma	Exigem conferência específica da CCT e da descrição do posto; não se presume proporcionalidade.

2.3. INSALUBRIDADE

2.3.1 Os graus de 10%, 20% ou 40% são ativados conforme a especificação técnica e o perfil do posto. Para a CCT PR000063/2026, a base adotada é o salário mínimo nacional. A caracterização deve guardar coerência com a NR-15, o PGR/LTCAT ou outro laudo técnico aplicável.

Insalubridade	Valor = R$ 1.621,00 × grau (10%, 20% ou 40%)

GRAU	MEMÓRIA	VALOR EM 2026
10%	R$ 1.621,00 × 10%	R$ 162,10
20%	R$ 1.621,00 × 20%	R$ 324,20
40%	R$ 1.621,00 × 40%	R$ 648,40

2.4. GRATIFICAÇÕES CONVENCIONAIS E ADICIONAL DE RISCO

2.4.1. GRATIFICAÇÕES PREVISTAS NA CLÁUSULA 3ª

2.4.1.1 A CCT PR000063/2026 prevê gratificações específicas para determinadas funções e condições de trabalho. Sua inclusão na PCFP depende da correspondência entre as atividades e condições previstas no Termo de Referência e a hipótese estabelecida no instrumento coletivo.

SITUAÇÃO CONVENCIONAL	GRATIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO MÍNIMA/CONDIÇÃO
Servente lotada em hospital	R$ 62,00/mês	R$ 1.900,00 + R$ 62,00 = R$ 1.962,00, enquanto perdurar a lotação.
Recepcionista	R$ 43,00/mês	R$ 2.141,00 + R$ 43,00 = R$ 2.184,00.

2.4.1.2 Enquanto devidas, essas gratificações integram o módulo 1 e repercutem nas parcelas e encargos cuja base seja a remuneração do empregado, incluindo adicional noturno, 13º salário, férias e encargos sociais. Permanecem ressalvadas as rubricas com base legal ou convencional específica, como a insalubridade calculada sobre o salário mínimo nacional e a periculosidade calculada sobre o salário-base.

2.4.1.3 A gratificação de R$ 62,00 devida à servente lotada em hospital não se confunde com adicional de risco nem substitui automaticamente a insalubridade.

2.5. VALOR DA HORA NORMAL – CAMPO INFORMATIVO

2.5.1 O campo "Valor-hora" representa a hora normal da remuneração e permanece apenas como elemento informativo e de conferência. Ele não corresponde ao custo-hora total do posto e não deve ser obtido pela divisão do preço final do serviço pelo divisor salarial.

Hora normal	VH = (salário-base + periculosidade/insalubridade + gratificação salarial) ÷ divisor

2.6. ADICIONAL NOTURNO

2.6.1 Para postos noturnos urbanos, o adicional é calculado sobre o trabalho realizado entre 22h e 5h, com acréscimo mínimo de 20%, observada a hora noturna de 52 minutos e 30 segundos. A escala 12×36 não elimina a redução ficta da hora noturna.

PARÂMETRO	ADOÇÃO NA PCFP
Período noturno	22h às 5h
Horas de relógio por jornada	7 horas
Jornadas mensais estimadas	15 jornadas na escala 12×36
Adicional	20%
Base por hora	VH da remuneração, calculado sobre as parcelas salariais aplicáveis
Prorrogação após 5h	Não adicionada automaticamente no 12×36; depende de regra mais favorável

Adicional noturno	AN = VH × 20% × 7 horas × 15 jornadas

2.7. REDUÇÃO DA HORA NOTURNA

2.7.1 Nos termos do art. 73, § 1º, da CLT, a hora do trabalho noturno urbano é computada como 52 minutos e 30 segundos. Por isso, o período compreendido entre 22h e 5h corresponde a 7 horas de relógio, ou 420 minutos, equivalentes a 8 horas noturnas para fins remuneratórios.

2.7.2 A diferença corresponde a uma hora ficta adicional por jornada. Consideradas 15 jornadas mensais na escala 12×36, a PCFP provisiona 15 horas noturnas reduzidas por empregado/mês.

Horas reduzidas	[(7 × 60 ÷ 52,5) − 7] × 15 = 15 horas/mês

Valor da redução	HNR = VH × 15 × 1,20

2.7.3 O fator 1,20 corresponde ao valor integral da hora normal acrescido do adicional noturno de 20%; não se confunde com adicional de hora extraordinária. Na PCFP, a hora noturna reduzida é demonstrada separadamente do adicional noturno incidente sobre as 7 horas de relógio trabalhadas, não havendo duplicidade entre as rubricas.
2.7.4 A premissa de 7 horas noturnas por jornada pressupõe trabalho durante todo o período entre 22h e 5h. Se o intervalo intrajornada for usufruído dentro desse período, deverão ser recalculadas tanto as horas sujeitas ao adicional noturno quanto a quantidade de horas reduzidas, conforme o horário efetivamente trabalhado.

2.8. DESCANSO SEMANAL REMUNERADO – DSR

2.8.1 A metodologia adotada não cria linha autônoma de DSR sobre adicional noturno e hora reduzida para o mensalista em 12×36. O DSR ordinário está compreendido na remuneração mensal, inclusive por força do art. 59-A da CLT e do art. 7º, § 2º, da Lei nº 605/1949. A CCT PR000063/2026 não fixou fator específico de reflexo separado para essas parcelas.
2.8.2 A ausência de rubrica separada não significa supressão do direito ao repouso. Caso a CCT efetivamente aplicável à licitante imponha reflexo autônomo, o custo deverá ser demonstrado em “Outros” ou em linha própria, com memória baseada no calendário ou no fator convencional.

DECISÃO METODOLÓGICA
Adicional noturno: incluído. Hora noturna reduzida: incluída. Adicional de 50% sobre a hora reduzida: não incluído. DSR autônomo: não incluído na estimativa-padrão do mensalista 12×36, salvo previsão específica aplicável.

2.9. TOTAL DO MÓDULO 1

TOTAL M1	M1 = salário-base + adicionais salariais + gratificações + adicional noturno + hora reduzida + outros salariais

3. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

3.1. SUBMÓDULO 2.1 – 13º, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

3.1.1 O submódulo 2.1 provisiona direitos anuais do empregado titular. A base é o total do Módulo 1, inclusive parcelas salariais habituais.

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO	BASE
13º salário	8,333333%	1 ÷ 12	Módulo 1
Férias + 1/3 constitucional	11,111111%	(1 + 1/3) ÷ 12 = 1/9	Módulo 1

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO	BASE
Total	19,444444%	8,333333% + 11,111111%	Módulo 1

3.1.2 A rubrica de férias contém 8,333333% de remuneração do período de férias e 2,777778% do terço constitucional. Essa separação é relevante para compreender o custo do substituto no Módulo 4 e impedir repetição de um mês integral de salário.

3.2. BASE DO SUBMÓDULO 2.2

Base dos encargos	B22 = Módulo 1 + Submódulo 2.1

3.2.1 Os encargos previdenciários e o FGTS incidem sobre as parcelas remuneratórias e anuais que integram sua base legal. Benefícios indenizatórios do Submódulo 2.3 não entram nesta base.

3.3. SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TERCEIROS E FGTS

3.3.1 Para a presente estimativa, foi usado o cenário de empresa submetida às contribuições patronais ordinárias e ao FPAS 515, com RAT de 3% e FAP igual a 1. O total referencial é 36,80%.

RUBRICA	PERCENTUAL	FUNDAMENTO/CRITÉRIO
INSS patronal	20,00%	Art. 22, I, da Lei nº 8.212/1991
SESI ou SESC	1,50%	Enquadramento no FPAS/terceiros
SENAI ou SENAC	1,00%	Enquadramento no FPAS/terceiros
INCRA	0,20%	Código de terceiros aplicável
Salário-educação	2,50%	Contribuição social destinada ao FNDE
FGTS	8,00%	Art. 15 da Lei nº 8.036/1990
RAT × FAP	3,00%	RAT 3% × FAP 1; parâmetro a comprovar
SEBRAE	0,60%	Código de terceiros aplicável
Total referencial	36,80%	Soma das parcelas

3.4. SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

3.4.1. VALE-TRANSPORTE

3.4.1.1 O vale-transporte é calculado pela tarifa vigente no município da prestação, multiplicada por duas passagens e pelos dias efetivamente previstos, com dedução da participação do empregado limitada a 6% do salário-base. O custo não pode ser negativo.

Vale-transporte	VT = MÁXIMO[0; (tarifa × 2 × dias) − (salário-base × 6%)]

JORNADA	DIAS DE REFERÊNCIA
12×36	15 dias/mês
40 horas, segunda a sexta	22 dias/mês
Outras	Calendário e escala do posto

3.4.1.2 Esse valor é local e deve ser substituído pela tarifa vigente de cada município na data da pesquisa.

3.4.2. VALE-ALIMENTAÇÃO

3.4.2.1 Para os empregados englobados pela CCT PR000063/2026 foi utilizado o benefício mensal de R$ 900,00, com desconto máximo de 20% do empregado. O custo líquido referencial é R$ 720,00 por empregado/mês.

Vale-alimentação	VA líquido = R$ 900,00 × (1 − 20%) = R$ 720,00

3.4.2.2 O benefício é mensal; o campo de dias serve à conferência da escala e a eventuais ajustes convencionais, não à multiplicação do valor de R$ 900,00. Jornadas inferiores e regimes especiais devem seguir a regra própria da CCT.

3.4.3. ASSISTÊNCIA MÉDICA

3.4.3.1 Foi incluído o valor de R$ 94,50 por empregado/mês, sem participação do empregado, conforme a cláusula 16ª, § 1º, da CCT PR000063/2026.

3.4.3.2 O Acórdão n.º 1.213/2026 firmado pelo TCE-PR reconheceu a necessidade de considerar essa parcela na formação do orçamento estimado e, em razão da sua natureza não salarial, o valor foi incluído no submódulo 2.3 sem incidência de encargos sociais.

3.4.4. BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

3.4.4.1 Foi incluído o valor de R$ 31,00 por empregado/mês, sem participação do empregado, conforme a cláusula 17ª, § 1º, da CCT PR000063/2026. O benefício não tem natureza salarial e, por isso, não integra a base do submódulo 2.2.

3.4.4.2 Também foi observado o entendimento firmado pelo TCE-PR no Acórdão nº 1.213/2026, que reconheceu a inclusão dessa parcela na formação do orçamento estimado.

Por possuir natureza não salarial, o valor foi registrado no submódulo 2.3 sem incidência de encargos sociais.

BENEFÍCIOS – PR000063/2026	PARÂMETRO	INCIDÊNCIA
Vale-transporte	Tarifa local; 2 passagens; 15 ou 22 dias; desconto de 6%	Sem encargos
Vale-alimentação	R$ 900,00; desconto de até 20%	Sem encargos
Assistência médica	R$ 94,50/mês	Sem encargos
Benefício social familiar	R$ 31,00/mês	Sem encargos

RUBRICAS CONDICIONAIS OU NÃO PROVISIONADAS
As justificativas específicas para desjejum, auxílio-creche, reembolso-creche federal, fundo de formação profissional, DSR autônomo e demais itens foram analisados na Seção II, após a exposição completa da metodologia dos Módulos 1 a 6.

4. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

O módulo 3 estima custos rescisórios e de reposição associados ao desligamento sem justa causa. A base é o total do módulo 1 acrescido do submódulo 2.1. A FUNEAS adotou parâmetros anualizados em 12 meses, embora o contrato tenha prazo de 24 meses, como premissa conservadora diante do risco de rotatividade, descontinuidade e substituição de prestadores observado nas contratações estaduais.

Base do módulo 3	B3 = Módulo 1 + Submódulo 2.1

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA	JUSTIFICATIVA
A. Aviso prévio indenizado	0,416667%	(1 mês ÷ 12) × 5%	Estimativa de 5% de desligamentos com aviso indenizado ao ano.
B. FGTS sobre o API	0,033333%	0,416667% × 8%	Depósito do FGTS sobre o aviso indenizado; Súmula 305 do TST.

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA	JUSTIFICATIVA
C. Multa rescisória do FGTS	3,200000%	8% × 40%	Multa sobre os depósitos regulares nas dispensas sem justa causa; hipótese conservadora de exposição integral.
D. Aviso prévio trabalhado	1,944444%	(7 ÷ 30) ÷ 12	Custo de cobertura dos 7 dias de redução legal no primeiro ciclo anual.
E. Encargos sobre o APT	0,715556%	1,944444% × 36,80%	Submódulo 2.2 incidente sobre o aviso trabalhado.
F. Multa do FGTS sobre o APT	0,062222%	1,944444% × 8% × 40%	Multa correspondente aos depósitos de FGTS gerados pelo aviso trabalhado.
Total	6,372222%	Soma de A a F	Exibido como 6,37%, mantendo-se precisão integral no cálculo.

4.1. DISTINÇÃO ENTRE FGTS MENSAL E MULTA RESCISÓRIA

4.1.1 O FGTS de 8% do submódulo 2.2 é o depósito mensal ordinário. A rubrica de 3,20% do módulo 3 não repete esse depósito: ela provisiona a obrigação eventual de pagar 40% sobre o saldo formado pelos depósitos nas dispensas sem justa causa. A memória 8% × 40% tornam essa diferença explícita.

4.1.2 A linha B trata apenas do depósito de FGTS sobre o aviso prévio indenizado. A linha C não representa multa sobre o aviso indenizado — cuja projeção é desconsiderada pela OJ 42 da SDI-1 do TST —, mas a multa sobre os depósitos regulares da relação de emprego. A linha F isola o efeito do aviso prévio trabalhado.

4.2. PRAZO DE 24 MESES E FATOR ANUAL DE 12 MESES

4.2.1 Os percentuais exprimem ocorrência anual, e não a simples divisão aritmética do custo pelo prazo total do contrato. A escolha de 12 meses preserva uma margem de segurança para eventos que podem ocorrer em qualquer ciclo anual da execução. Nas prorrogações, repactuações ou revisões da planilha, os custos efetivamente amortizados e os percentuais não renováveis serão reavaliados para evitar duplicidade ou enriquecimento sem causa.

4.2.2 A inexistência de conta-depósito vinculada não elimina os custos trabalhistas da formação do preço; apenas altera o mecanismo de gestão e pagamento contratual.

5. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

O módulo 4 estima o custo incremental da mão de obra que cobre as ausências do empregado titular. A contratação exige continuidade do posto, razão pela qual a ausência do trabalhador não pode resultar em redução da cobertura prevista no Termo de Referência.

5.1. BASE MENSAL DO SUBSTITUTO

Base do substituto	BS = M1 + SM 2.1 + benefícios mensais mantidos (exceto VT e VA) + M3

5.1.1 Vale-transporte e vale-alimentação são excluídos da base geral porque se relacionam aos dias efetivamente trabalhados e, em regra, migram do titular ausente para o substituto, sem duplicação automática. Benefícios mensais que permanecem durante o afastamento podem gerar custo concomitante e são mantidos.

5.1.2 O módulo 3 integra a base do substituto segundo a metodologia geral do modelo eletrônico da SEGES, adotado como referência para a elaboração da planilha de custos. Isso não duplica a rescisão do empregado titular: apenas aplica, à fração de trabalho de reposição, a probabilidade rescisória correspondente. A inclusão deve constar na linha própria da base mensal do substituto.

5.2. PERCENTUAIS DO SUBMÓDULO 4.1

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA	CRITÉRIO
A. Cobertura de férias	1,620370%	(8,333333% + 11,111111%) ÷ 12	Aplicado sobre M1; representa 13º, férias e 1/3 gerados pelo substituto no mês de cobertura.
B. Ausências legais	0,821918%	3 ÷ 365	Estimativa administrativa de 3 dias/ano para hipóteses do art. 473 da CLT.
C. Licença-paternidade	0,020833%	(5 ÷ 30 ÷ 12) × 1,5%	Cinco dias e probabilidade anual de ocorrência de 1,5%.
D. Afastamento-maternidade	0,068668%	(8,33% + 2,78%) × (4 ÷ 12) × 1,854033%	Quatro meses e incidência estatística adotada na base de apoio; salário-maternidade e 13º são compensados pela Previdência.

E. Auxílio-doença	1,388889%	5 ÷ 30 ÷ 12	Estimativa de 5 dias/ano de custo patronal antes do benefício previdenciário.
F. Acidente de trabalho	0,032500%	(15 ÷ 30 ÷ 12) × 0,78%	Quinze dias e probabilidade CAT de 0,78%.
G. Encargos do SM 2.2	Variável	36,80% × soma monetária de A a F	Calculado sobre o valor das reposições; o percentual exibido depende da base BS.

5.3. NATUREZA DOS ÍNDICES ESTATÍSTICOS

5.3.1 Os percentuais de ausências legais, paternidade, maternidade, doença e acidente não são alíquotas fixadas em lei. A legislação define os direitos e os períodos; as probabilidades são premissas de planejamento.

5.4. INTRAJORNADA

5.4.1 Não foi provisionada indenização ou substituição específica de intervalo intrajornada. A estimativa pressupõe que o intervalo para repouso e alimentação será regularmente concedido e que o dimensionamento do posto preservará a cobertura exigida.

6. MÓDULO 5 – INSUMOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPI's

O módulo 5 reúne os custos mensais dos materiais de consumo, utensílios, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos serviços. Os valores são apurados em anexo específico, conforme a especificação, o quantitativo, a frequência de consumo ou reposição, a vida útil e as condições de utilização de cada item. Não se adota percentual genérico sobre a mão de obra.

6.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Insumos e equipamentos	Custo mensal = quantidade mensal estimada × preço unitário
Uniforme ou EPI com reposição periódica	Custo mensal = quantidade × preço unitário × número de reposições no período ÷ meses do período

6.2. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devem observar a NR-6, possuir Certificado de Aprovação quando exigido e corresponder aos riscos identificados para cada atividade.

6.3. FORMAÇÃO DOS PREÇOS DOS INSUMOS

6.3.1 Os preços unitários dos materiais de consumo, utensílios, equipamentos, uniformes e EPI's foram apurados mediante pesquisa individualizada, realizada prioritariamente em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com fundamento no art. 368, inciso III, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e observadas as limitações previstas no art. 370 do mesmo Decreto.

6.3.2 Para cada item, foram consideradas referências compatíveis com a especificação e a unidade de fornecimento, com registro do vendedor, do endereço eletrônico, do preço e da data e hora da consulta. Em regra, o preço unitário referencial corresponde à média aritmética de três valores válidos, após análise crítica e exclusão das referências incompatíveis, inexequíveis ou excessivamente elevadas. As evidências das consultas e a memória de cálculo integram o mapa de formação dos preços dos insumos.

6.3.3 O custo mensal levado à PCFP resulta da aplicação do preço unitário pesquisado ao quantitativo e à periodicidade definidos para cada item. Os materiais de consumo são calculados conforme a quantidade mensal estimada; os uniformes e EPIs, segundo a frequência de reposição; e os bens duráveis, mediante distribuição do custo pela respectiva vida útil.

6.3.4 Quando a pesquisa em comércio eletrônico não permitiu comparação adequada, foram utilizadas fontes complementares devidamente justificadas. Para o produto "Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno Biguanida, 5 litros, concentração de 0,5%", foram consideradas contratações públicas similares que contemplavam também a diluidora e os borrifadores em comodato e o fornecimento de fitas de teste.

7. MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Os percentuais de custos indiretos e lucro são parâmetros de orçamento, não limites legais obrigatórios para todas as empresas. Os tributos devem refletir o regime e o local de incidência.

7.1. CUSTO DIRETO

Custo direto	CD = M1 + M2 + M3 + M4 + M5

7.2. PARÂMETROS REFERENCIAIS

COMPONENTE	PERCENTUAL	TRATAMENTO
Custos indiretos/despesas administrativas	5,00%	Incide sobre o custo direto; cobre estrutura administrativa, gestão, seguros, apoio e despesas não alocadas diretamente.
Margem de lucro	10,00%	Margem sobre a receita bruta. Não é mero acréscimo sequencial de 10% sobre o custo.

COMPONENTE	PERCENTUAL	TRATAMENTO
PIS	1,65%	Alíquota nominal não cumulativa usada de forma conservadora na estimativa.
COFINS	7,60%	Alíquota nominal não cumulativa usada de forma conservadora na estimativa.
ISSQN	5,00%	Teto referencial da LC nº 116/2003; a proposta deve usar a alíquota do município e do serviço.
Tributos estaduais	0,00%	Não identificado tributo estadual direto incidente sobre a receita típica do serviço.
Total de tributos – T	14,25%	1,65% + 7,60% + 5,00%.

7.3. FÓRMULA DE FORMAÇÃO DO PREÇO

7.3.1 Para calcular corretamente o lucro e os tributos, seus percentuais são considerados sobre o preço final do serviço, conforme a fórmula constante no modelo eletrônico disponibilizado pela SEGES, adotado como referência para a elaboração da planilha de custos. Assim, os percentuais informados correspondem efetivamente à participação dessas parcelas no valor total estimado.

Preço por empregado	PV = [CD × (1 + CI)] ÷ [1 − L − T]
Com os parâmetros	PV = [CD × 1,05] ÷ [1 − 0,10 − 0,1425]
Valores do módulo 6	CI = CD × 5% | Lucro = PV × 10% | Tributos = PV × 14,25% | M6 = PV − CD

7.3.2 As parcelas são arredondadas a duas casas decimais apenas na apresentação monetária. As taxas e bases intermediárias devem conservar a precisão necessária para que o total feche sem diferenças artificiais.

7.4. PIS E COFINS DA LICITANTE

7.4.1 A estimativa da Administração utiliza as alíquotas nominais do regime não cumulativo. A empresa submetida a esse regime deverá cotar a média efetiva de PIS e COFINS recolhida nos 12 meses anteriores, considerando débitos e créditos, e apresentar EFD-Contribuições, recibos e memória demonstrativa. Empresa no regime cumulativo utilizará as alíquotas legalmente aplicáveis ao seu faturamento.

7.5. ISSQN

7.5.1 O percentual de 5% foi utilizado como estimativa. A licitante deverá aplicar a alíquota vigente no município competente e o item da lista da LC nº 116/2003. Para serviços de limpeza e conservação, a incidência é vinculada ao local da execução nas hipóteses legais.

7.6. IRPJ, CSLL E SIMPLES NACIONAL

7.6.1 O IRPJ e a CSLL não foram incluídos separadamente na PCFP, conforme estabelece a Súmula nº 254 do TCU.

7.6.2 O orçamento foi elaborado sem a utilização das alíquotas do Simples Nacional. As contratações abrangidas por este memorial envolvem serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e incluem atividades que não se limitam às exceções previstas no art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006. Por esse motivo, a licitante optante poderá participar da licitação, mas não poderá utilizar os benefícios tributários do Simples Nacional na elaboração de sua proposta e, caso seja contratada, deverá providenciar sua exclusão do regime, nos termos do art. 17, inciso XII, da mesma Lei Complementar.

7.7. REFORMA TRIBUTÁRIA DO CONSUMO

7.7.1 O orçamento, com data-base em 2026, não considera custo autônomo de CBS/IBS, pois nesse exercício ambos os tributos estão em fase de teste, com dispensa de recolhimento mediante cumprimento das obrigações acessórias (art. 348, §1º, da LC nº 214/2025).

7.7.2 Considerando o regime de transição da reforma tributária, a Administração não incluiu, nesta estimativa, rubrica autônoma para CBS e IBS, sem prejuízo da necessidade de adequação da planilha caso ocorram alterações legislativas, regulamentares ou tributárias com impacto comprovado na execução contratual. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar a legislação vigente, a matriz de riscos contratual e a demonstração efetiva do impacto sobre os custos da contratação.

7.7.3 Eventual impacto efetivo, decorrente da fixação das alíquotas definitivas ou de disciplina infralegal ainda pendente, deverá ser tratado por reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante prova do impacto financeiro sobre a execução contratual — vedada a sobreposição preventiva de tributos extintos com os que os substituem.

8. QUADRO-RESUMO, CUSTO POR EMPREGADO E CUSTO POR POSTO

Os módulos 1 a 6 são consolidados inicialmente por empregado. O preço mensal do posto depende do quantitativo de profissionais necessário para cumprir a cobertura descrita no Termo de Referência.

Valor por empregado	VPE = M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6

Valor do posto	VP = VPE × número de empregados necessários à cobertura

Para um posto contínuo 12×36, utiliza-se normalmente o fator 2, pois duas escalas alternadas completam a cobertura. Para jornadas de 40 ou 44 horas e para postos com cobertura parcial, o fator deve vir da modelagem do serviço; o divisor 220, isoladamente, não prova que o posto é 12×36.

8.1. INDICADORES DE DIA E HORA

8.1.1 O valor da hora do empregado é obtido pela divisão da remuneração pelo divisor correspondente à jornada, como 200 ou 220 horas mensais. Esse valor é utilizado para conferir parcelas calculadas por hora, como o adicional noturno.

8.1.2 Esse cálculo não se confunde com o custo da hora do serviço, obtido pela divisão do preço final do posto pela quantidade de horas contratadas. O custo da hora do serviço inclui todas as parcelas da PCFP, como remuneração, benefícios, substituições, materiais, custos da empresa, tributos e lucro.

9. REGRAS PARA PROPOSTAS, EXECUÇÃO E REPACTUAÇÃO

A proposta deverá informar a CCT/ACT, o regime tributário, o FPAS, o RAT, o FAP, o município do ISS e as fontes dos benefícios e insumos utilizados.

Toda alteração em percentual, base ou fórmula deverá preservar a coerência entre os módulos e vir acompanhada de memória de cálculo.

Não será admitida omissão de direito legal ou coletivo aplicável. Rubrica inexistente no modelo poderá ser demonstrada em “Outros” ou em linha adicional compatível.

Valores nulos ou irrisórios para itens indispensáveis — uniformes, EPIs, benefícios, substituições ou tributos — exigem justificativa objetiva.

A Administração analisará a exequibilidade pelo conjunto da proposta. A divergência isolada de formato não autoriza desclassificação quando o preço pode ser saneado sem majoração e sem violação de direitos.

Na repactuação, serão examinadas as variações efetivas da norma coletiva e dos custos vinculados à data-base. Tributos e insumos de mercado seguirão o mecanismo contratual próprio.

Custos não renováveis e provisões amortizadas deverão ser revistos nas prorrogações ou quando a metodologia contratual assim determinar.

A planilha vincula a contratada quanto aos componentes e quantitativos declarados, sem afastar a obrigação de executar integralmente o objeto pelo preço global contratado.

SEÇÃO II – RUBRICAS ANALISADAS, CONDICIONAIS E NÃO PROVISIONADAS

Registro das decisões metodológicas adotadas após impugnações e pedidos de esclarecimento

10. JUSTIFICATIVAS COMPLEMENTARES DAS RUBRICAS QUESTIONADAS

Esta seção registra as parcelas que foram objeto de impugnações, pedidos de esclarecimento ou dúvida metodológica e que não aparecem, necessariamente, como custo fixo na PCFP-padrão.

A conclusão deve ser lida em conjunto com a CCT efetivamente aplicável à licitante, a descrição de cada posto, a legislação vigente e a jurisprudência pertinente. A ausência na estimativa da Administração não exonera a contratada de obrigação que efetivamente lhe seja exigível; de modo inverso, a simples existência de cláusula coletiva não afasta a análise dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

10.1. CRITÉRIO UTILIZADO PARA DECIDIR SOBRE A PROVISÃO

10.1.1 Para cada parcela questionada foram examinados, cumulativamente:

A fonte normativa ou convencional e seu âmbito de aplicação;
O fato gerador, os beneficiários e as condições de elegibilidade;
A existência de desembolso mensal certo ou apenas eventual;
A natureza salarial ou indenizatória e as respectivas incidências;
A forma de pagamento, comprovação, fiscalização e eventual glosa; e
A existência de decisões divergentes ou de risco relevante de impugnação.

10.2. REEMBOLSO-CRECHE INSTITUÍDO NO ÂMBITO FEDERAL

10.2.1 O Decreto nº 12.174/2024, com a alteração promovida pelo Decreto nº 12.926/2026, determinou a concessão de reembolso-creche nos contratos federais de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. O próprio art. 1º limita o Decreto à Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. A IN SEGES/MGI nº 147/2026 regulamenta esse mesmo regime federal.

10.2.2 No modelo federal, o benefício alcança trabalhadora ou trabalhador com filho, enteado ou criança sob guarda judicial de até 5 anos e 11 meses. O Anexo I fixa R$ 526,64 por dependente e o Anexo II estabelece incidência referencial de 20% para a estimativa, admitindo método estatístico mais adequado quando demonstrado.

Referência federal	R$ 526,64 × 20% = R$ 105,328 ≈ R$ 105,33 por trabalhador alocado/mês

10.2.3 O percentual de 20% é uma premissa de incidência para o orçamento, e não desconto do empregado nem alíquota de encargo. Na execução federal, o valor devido depende da ativação e dos gastos comprovados, pode ser inferior ao teto e está sujeito a relatórios, fiscalização e glosa; o saldo estimado não utilizado não pertence à contratada.

10.2.4 A FUNEAS integra a Administração Pública Indireta do Estado do Paraná. Não foi identificada, nos documentos da contratação analisados, norma estadual que estenda automaticamente à Fundação o regime criado pelos Decretos federais e pela IN SEGES/MGI nº 147/2026. Por esse motivo, o reembolso-creche federal não foi incorporado à estimativa-padrão.

10.3. AUXÍLIO-CRECHE DA CCT PR000063/2026

10.3.1 O auxílio-creche convencional não se confunde com o reembolso-creche federal. A cláusula 11ª da CCT PR000063/2026 faculta à empresa a adoção do auxílio de R$ 195,00 para filhos de até 6 meses, contado do efetivo retorno ao trabalho da mãe beneficiária, e declara a parcela sem natureza salarial.

10.3.2 Como a redação é facultativa, restrita a condição específica e não estabelece desembolso mensal certo para todo o quadro, não foi aplicado R$ 195,00 indistintamente a cada empregado da estimativa. A empresa permanece responsável pelas obrigações do art. 389 da CLT e pela solução efetivamente adotada em seus estabelecimentos. Se a licitante demonstrar custo obrigatório decorrente de norma coletiva própria, acordo, estrutura substitutiva ou situação concreta, deverá apresentá-lo em rubrica compatível, sem encargos salariais indevidos e sem duplicidade com outro benefício de mesma finalidade.

10.4. DSR AUTÔNOMO SOBRE ADICIONAL NOTURNO E HORA REDUZIDA

10.4.1 Não foi criada rubrica autônoma de reflexo do adicional noturno e da hora reduzida no DSR para o mensalista em escala 12×36. O repouso ordinário já está abrangido pela remuneração mensal, conforme o art. 59-A da CLT e o art. 7º, § 2º, da Lei nº 605/1949, e a CCT paradigma não fixou percentual específico para reflexo separado.

10.4.2 A decisão não equivale a zerar ou suprimir o DSR: evita adicionar um segundo valor sem memória própria. Se o instrumento coletivo efetivamente aplicável à licitante determinar reflexo autônomo, ele deverá ser demonstrado em “Outros” ou em linha própria, com a fórmula convencional ou baseada no calendário. O divisor fixo 5 não foi adotado como regra universal para o 12×36.

10.5. PRORROGAÇÃO NOTURNA APÓS AS 5H E ADICIONAL DE 50% SOBRE A HORA REDUZIDA

10.5.1 Nos postos 12×36 posteriores à Reforma Trabalhista, não foi acrescentado automaticamente adicional noturno sobre a prorrogação posterior às 5h, diante da compensação prevista no parágrafo único do art. 59-A da CLT, ressalvada norma coletiva mais favorável. Também não foi aplicado adicional de hora extra de 50% à hora noturna reduzida. O fator 1,20 utilizado no módulo 1 corresponde apenas ao valor integral da hora ficta acrescido do adicional noturno de 20%.

10.6. FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA CLÁUSULA 23ª

10.6.1 A cláusula 23ª da CCT PR000063/2026 prevê contribuição mensal de R$ 31,00 por empregado, calculada com base no número de empregados da empresa constante do CAGED por CNPJ na base territorial e destinada à Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná.

10.6.2 A parcela não é paga diretamente aos empregados alocados na prestação dos serviços, mas destinada à entidade responsável pelo Fundo de Formação Profissional.

10.6.3 No Acórdão nº 1.213/2026 – Tribunal Pleno, proferido no Processo nº 673670/2025, o TCE-PR diferenciou os benefícios pagos aos trabalhadores dos valores destinados a entidade de natureza sindical. Naquele julgamento, o Tribunal determinou a inclusão da assistência médica e do benefício social familiar no orçamento estimado, mas afastou a inclusão do Fundo de Formação Profissional.

10.6.4 Embora o Acórdão nº 1.860/2025 tenha adotado entendimento diferente em processo regido pela Lei nº 8.666/1993, o Acórdão nº 1.213/2026 constitui precedente posterior e relacionado às contratações disciplinadas pela Lei nº 14.133/2021. A não inclusão do Fundo também encontra respaldo no Acórdão nº 1.697/2026 – Tribunal Pleno.

10.6.5 Com base nesses precedentes, o valor de R$ 31,00 referente ao Fundo de Formação Profissional não foi incorporado à estimativa da Administração.

10.6.6 A não inclusão da parcela na estimativa da Administração não impede que a licitante considere, em sua composição de preços, custos que sejam efetivamente exigíveis em razão do instrumento coletivo aplicável, desde que não haja transferência indevida de obrigação vedada pela legislação nem duplicidade com outra rubrica.

10.7. BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS JÁ CONTEMPLADOS

10.7.1 A inclusão na estimativa paradigma não dispensa a verificação da CCT efetivamente aplicável a cada licitante nem importa reconhecimento automático de toda contribuição institucional prevista no instrumento coletivo. Cada parcela conserva sua fundamentação e suas condições próprias.

10.8. QUADRO OBJETIVO DAS DECISÕES

RUBRICA	DECISÃO NA ESTIMATIVA	FUNDAMENTO/PROVIDÊNCIA
Reembolso-creche federal	Não provisionado automaticamente	Regime federal; não identificada extensão estadual à FUNEAS nos documentos analisados.
Auxílio-creche da CCT – R$ 195,00	Não provisionado para todo o quadro	Facultativo e condicionado; demonstrar custo concreto quando existente.
DSR autônomo sobre verbas noturnas	Não provisionado como linha padrão	DSR do mensalista 12×36 já compreendido; CCT sem fator separado.
Prorrogação noturna após 5h	Não provisionada automaticamente	Art. 59-A, parágrafo único; ressalvada norma mais favorável.
Hora extra de 50% sobre hora reduzida	Não provisionada	A hora reduzida recebe hora normal + adicional noturno de 20%, sem 50% automático.
Indenização intrajornada	Não provisionada	Pressuposto de concessão regular; cobertura contínua exige custo substitutivo próprio.
Fundo de formação	Não provisionado	Acórdãos TCE-PR nº 1.213/2026 e nº 1.697/2026 respaldam a não inclusão, na estimativa da Administração, de contribuição destinada a entidade vinculada ao sistema representativo da categoria.
Assistência médica e benefício social	Incluídos	R$ 94,50 + R$ 31,00, sem encargos sociais.

SEÇÃO III – FONTES NORMATIVAS E METODOLÓGICAS

11. FONTES NORMATIVAS E METODOLÓGICAS

As fontes abaixo foram consultadas para a construção deste memorial. Os endereços eletrônicos correspondem às páginas oficiais disponíveis na data da elaboração.

FONTE	PONTO UTILIZADO	ACESSO
Decreto nº 12.797/2025	Salário mínimo de R$ 1.621,00 em 2026	Página oficial
CLT – Decreto-Lei nº 5.452/1943	Jornada 12×36, trabalho noturno, insalubridade, periculosidade, férias e ausências	Página oficial
Constituição Federal	Direitos sociais, 13º e férias acrescidas de 1/3	Página oficial
Lei nº 4.090/1962	13º salário – 1/12 por mês	Página oficial
Lei nº 605/1949	Repouso semanal do mensalista	Página oficial
Lei nº 7.418/1985	Vale-transporte e participação do empregado	Página oficial
Lei nº 8.036/1990	FGTS e multa de 40%	Página oficial
Lei nº 8.212/1991	Contribuições previdenciárias e RAT	Página oficial
Lei nº 12.506/2011	Aviso prévio proporcional	Página oficial
Lei nº 14.133/2021	Art. 134 e art. 135 – revisão, repactuação e limites de vinculação a CCT	Página oficial
LC nº 116/2003	ISSQN e alíquotas municipais	Página oficial
LC nº 123/2006	Simples Nacional e atividades do Anexo IV	Página oficial
IN SEGES/MP nº 5/2017	Estrutura dos módulos e metodologia de PCFP	Página oficial
Modelo eletrônico geral da SEGES	Base do substituto e fórmula de CITL	Página oficial
Manual do Modelo de Planilhas do STJ	Memórias de aviso prévio, substituições e encargos	Página oficial
Acórdão TCU nº 1.186/2017 – Plenário	Aviso prévio trabalhado de 1,94% no primeiro ciclo	Página oficial

FONTE	PONTO UTILIZADO	ACESSO
Acórdão TCU nº 3.006/2010 – Plenário	Memória do aviso prévio trabalhado	Página oficial
Súmula 254 do TCU	Vedação de IRPJ e CSLL na composição	Página oficial
Súmula 60 do TST	Integração do adicional noturno habitual	Página oficial
TST – RR-1000381-02.2021.5.02.0316	Hora noturna reduzida na escala 12×36	Página oficial
TST – Tema Repetitivo nº 17	Vedação à cumulação de insalubridade e periculosidade	Página oficial
TST – Súmula 305 e OJ 42	FGTS no aviso e limite da multa sobre a projeção indenizada	Página oficial
TST – RR-925-58.2015.5.09.0013	Contribuição patronal para assistência médica e fundo de formação profissional	Página oficial
Acórdão TCE-PR nº 649/2023 – Tribunal Pleno	Ausência de irregularidade pela não inclusão autônoma de benefício assistencial no caso examinado	Página oficial
Acórdão TCE-PR nº 1.860/2025 – Tribunal Pleno	Fundo de Formação Profissional em planilha de serviços de limpeza	Página oficial
Orientação SEGES – PIS/COFINS	Média efetiva no regime não cumulativo	Página oficial
Decretos nº 12.174/2024 e nº 12.926/2026	Reembolso-creche e âmbito da Administração Pública federal	Página oficial
IN SEGES/MGI nº 147/2026	Valor, incidência, execução e fiscalização do reembolso-creche federal	Página oficial
Receita Federal – orientações para 2026	Transição da reforma tributária do consumo	Página oficial
eSocial – Tabela 04	Códigos e alíquotas de FPAS/terceiros	Página oficial

11.1. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DO PROCESSO

Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028 – registro MTE PR000063/2026, vigência de 01/02/2026 a 31/01/2028 e data-base em 1º de fevereiro.

Planilha de Custos e Formação de Preços – modelo FUNEAS, versão de formação dos preços em 01/09/2026.

Especificações técnicas, descrição dos postos, perfis de uniforme/EPI e pesquisas de preços dos insumos integrantes do Termo de Referência.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MEMORIAL DESCRITIVO DOS PARÂMETROS, PERCENTUAIS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PCFP

Contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra

ÓRGÃO	**Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNEAS**
PROCESSO N.º	26.245.864-4
DATA-BASE DA CONVENÇÃO COLETIVA	1° de fevereiro de 2026
VIGÊNCIA	24 (vinte e quatro) meses
NATUREZA	Memória técnica da estimativa da Administração

FINALIDADE
Este memorial explicita os parâmetros usados na estimativa da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEAS. Ele não substitui a planilha de custos e formação de preços, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, o Termo de Referência ou a legislação; serve para demonstrar a origem de cada rubrica, evitar duplicidades e orientar a análise de exequibilidade das propostas.

SUMÁRIO DAS SEÇÕES

PARTE	CONTEÚDO
I	Metodologia, parâmetros e memórias de cálculo
II	Rubricas analisadas, condicionais e não provisionadas
III	Fontes normativas e metodológicas

SEÇÃO I – METODOLOGIA, PARÂMETROS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO
Critérios adotados na composição dos módulos 1 a 6

1. PREMISSAS GERAIS E REGRAS DE INTERPRETAÇÃO
1.1. NATUREZA DA PLANILHA REFERENCIAL
1.1.1 A planilha da Administração é uma estimativa analítica do custo necessário à execução do objeto e um instrumento para aferição da exequibilidade. Os valores nela indicados não dispensam a licitante de observar a norma coletiva, o enquadramento tributário e as demais condições que efetivamente lhe sejam aplicáveis.

1.1.2 A licitante poderá apresentar composição distinta quando sua realidade jurídica ou econômica for diferente, desde que identifique a origem das alterações, preserve todos os direitos obrigatórios, não crie incompatibilidades entre os módulos e demonstre a suficiência do preço global.

1.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.2.1 A utilização da planilha referencial disponibilizada **é recomendada (preferencial),** porém não obrigatória. Recomenda-se a sua adoção em razão de já conter fórmulas ajustadas, estrutura compatível com os módulos de custo e vinculações automáticas entre as abas, reduzindo riscos de erros de preenchimento.
1.2.2 Caso a licitante opte por utilizar planilha própria, esta deverá obrigatoriamente:
(i) seguir a mesma estrutura modular (módulos 1 a 6 e respectivos submódulos);
(ii) adotar a mesma metodologia de cálculo e fórmulas compatíveis com a planilha referencial;
(iii) manter a coerência lógica entre os itens de custo.
1.2.3 A simples alteração de layout ou formato não dispensa a compatibilidade com a lógica da planilha referencial.
1.2.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta e na planilha de custos vinculam a licitante.

1.3. VEDAÇÕES

1.3.1 É vedada a inclusão da rubrica "Reserva Técnica", conforme Acórdãos TCU Plenário nº 1.202/2014 e nº 1.212/2013.
1.3.2 A indicação de valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero em rubricas da planilha não implicará, isoladamente, a desclassificação da proposta, devendo a licitante apresentar justificativa e demonstrar a viabilidade da execução pelo preço ofertado. Para materiais, utensílios e equipamentos próprios, poderá ser admitida a renúncia parcial ou integral à remuneração correspondente, mediante comprovação da propriedade, da disponibilidade e do atendimento às especificações e aos quantitativos exigidos no Termo de Referência.
1.3.2.1 A utilização de bens próprios não afasta a responsabilidade da contratada por seu transporte, manutenção, reposição e substituição, quando necessários, nem pela conservação e pelo pleno funcionamento durante a execução contratual. A licitante deverá demonstrar como os custos remanescentes serão suportados pelo preço proposto, sem cobrança adicional à FUNEAS.
1.3.2.2 Esse tratamento não autoriza a supressão de salários, benefícios, encargos ou demais obrigações legais e convencionais efetivamente aplicáveis aos trabalhadores.
1.3.3 Não poderão ser computados nas planilhas as alíquotas referentes a Imposto de Renda (IRPJ) e CSLL, em qualquer regime de tributação, conforme Súmula 254 do TCU.

1.4. CONVENÇÃO COLETIVA E ENQUADRAMENTO SINDICAL

1.4.1 A Administração utilizou a Convenção Coletiva de Trabalho do **Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Paraná – SEAC, registrada no MTE sob o n.º PR000063/2026** como paradigma de estimativa, sem substituir a responsabilidade da licitante pelo correto enquadramento sindical.
1.4.2 A CCT utilizada pela Administração na elaboração do orçamento possui caráter referencial. Caso a licitante esteja vinculada a instrumento coletivo diverso, deverá identificá-lo em sua proposta e demonstrar sua efetiva aplicabilidade, considerando o enquadramento sindical e a abrangência territorial.

1.4.3 Nessa hipótese, deverão ser integralmente observados o piso salarial e as demais obrigações trabalhistas previstas no instrumento coletivo aplicável à empresa. A Administração, contudo, não se vinculará às cláusulas enquadradas nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

2. MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

O módulo 1 reúne as parcelas salariais diretamente devidas ao empregado residente. Sua soma forma a base remuneratória dos módulos subsequentes e deve refletir o posto, a jornada, a norma coletiva e as condições técnicas de trabalho.

2.1. SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL

2.1.1 Foi utilizado o salário mínimo nacional de R$ 1.621,00, vigente a partir de 1º de janeiro de 2026, conforme o Decreto nº 12.797/2025. Na PCFP, esse valor funciona como parâmetro legal e, para os postos abrangidos pela CCT PR000063/2026, como base do adicional de insalubridade.

ATENÇÃO
O salário mínimo nacional não substitui o piso da categoria. O salário-base do trabalhador será o piso convencional, salário profissional ou salário paradigma aplicável, sempre respeitado o maior mínimo juridicamente exigível.

2.2. SALÁRIO-BASE MENSAL E PROPORCIONALIDADE

2.2.1 O salário-base integral foi extraído da CCT indicada em cada planilha. Para categorias da PR000063/2026 cujo piso se refere à jornada integral de 44 horas e cuja proporcionalidade é juridicamente admitida, os postos de 40 horas foram estimados pela razão 40/44. A proporcionalidade não é aplicada de forma automática a categorias cujo instrumento já fixa piso próprio para jornada menor ou assegura o valor integral.

Posto de 40 h	Salário aplicável = piso integral da CCT × (40 ÷ 44) Exemplo: R$ 1.900,00 × 40/44 = R$ 1.727,27.

JORNADA	DIVISOR	TRATAMENTO DO PISO
40 horas semanais	200	Proporcional 40/44 somente quando autorizado pela norma aplicável; nos demais casos, piso integral.
12×36	220	Piso integral da categoria; a cobertura contínua do posto é feita por duas escalas.

JORNADA	DIVISOR	TRATAMENTO DO PISO
Outras jornadas	Conforme norma	Exigem conferência específica da CCT e da descrição do posto; não se presume proporcionalidade.

2.3. INSALUBRIDADE

2.3.1 Os graus de 10%, 20% ou 40% são ativados conforme a especificação técnica e o perfil do posto. Para a CCT PR000063/2026, a base adotada é o salário mínimo nacional. A caracterização deve guardar coerência com a NR-15, o PGR/LTCAT ou outro laudo técnico aplicável.

Insalubridade	Valor = R$ 1.621,00 × grau (10%, 20% ou 40%)

GRAU	MEMÓRIA	VALOR EM 2026
10%	R$ 1.621,00 × 10%	R$ 162,10
20%	R$ 1.621,00 × 20%	R$ 324,20
40%	R$ 1.621,00 × 40%	R$ 648,40

2.4. GRATIFICAÇÕES CONVENCIONAIS E ADICIONAL DE RISCO

2.4.1. GRATIFICAÇÕES PREVISTAS NA CLÁUSULA 3ª

2.4.1.1 A CCT PR000063/2026 prevê gratificações específicas para determinadas funções e condições de trabalho. Sua inclusão na PCFP depende da correspondência entre as atividades e condições previstas no Termo de Referência e a hipótese estabelecida no instrumento coletivo.

SITUAÇÃO CONVENCIONAL	GRATIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO MÍNIMA/CONDIÇÃO
Servente lotada em hospital	R$ 62,00/mês	R$ 1.900,00 + R$ 62,00 = R$ 1.962,00, enquanto perdurar a lotação.
Recepcionista	R$ 43,00/mês	R$ 2.141,00 + R$ 43,00 = R$ 2.184,00.

2.4.1.2 Enquanto devidas, essas gratificações integram o módulo 1 e repercutem nas parcelas e encargos cuja base seja a remuneração do empregado, incluindo adicional noturno, 13º salário, férias e encargos sociais. Permanecem ressalvadas as rubricas com base legal ou convencional específica, como a insalubridade calculada sobre o salário mínimo nacional e a periculosidade calculada sobre o salário-base.

2.4.1.3 A gratificação de R$ 62,00 devida à servente lotada em hospital não se confunde com adicional de risco nem substitui automaticamente a insalubridade.

2.5. VALOR DA HORA NORMAL – CAMPO INFORMATIVO

2.5.1 O campo "Valor-hora" representa a hora normal da remuneração e permanece apenas como elemento informativo e de conferência. Ele não corresponde ao custo-hora total do posto e não deve ser obtido pela divisão do preço final do serviço pelo divisor salarial.

Hora normal	VH = (salário-base + periculosidade/insalubridade + gratificação salarial) ÷ divisor

2.6. ADICIONAL NOTURNO

2.6.1 Para postos noturnos urbanos, o adicional é calculado sobre o trabalho realizado entre 22h e 5h, com acréscimo mínimo de 20%, observada a hora noturna de 52 minutos e 30 segundos. A escala 12×36 não elimina a redução ficta da hora noturna.

PARÂMETRO	ADOÇÃO NA PCFP
Período noturno	22h às 5h
Horas de relógio por jornada	7 horas
Jornadas mensais estimadas	15 jornadas na escala 12×36
Adicional	20%
Base por hora	VH da remuneração, calculado sobre as parcelas salariais aplicáveis
Prorrogação após 5h	Não adicionada automaticamente no 12×36; depende de regra mais favorável

Adicional noturno	AN = VH × 20% × 7 horas × 15 jornadas

2.7. REDUÇÃO DA HORA NOTURNA

2.7.1 Nos termos do art. 73, § 1º, da CLT, a hora do trabalho noturno urbano é computada como 52 minutos e 30 segundos. Por isso, o período compreendido entre 22h e 5h corresponde a 7 horas de relógio, ou 420 minutos, equivalentes a 8 horas noturnas para fins remuneratórios.

2.7.2 A diferença corresponde a uma hora ficta adicional por jornada. Consideradas 15 jornadas mensais na escala 12×36, a PCFP provisiona 15 horas noturnas reduzidas por empregado/mês.

Horas reduzidas	[(7 × 60 ÷ 52,5) − 7] × 15 = 15 horas/mês

Valor da redução	HNR = VH × 15 × 1,20

2.7.3 O fator 1,20 corresponde ao valor integral da hora normal acrescido do adicional noturno de 20%; não se confunde com adicional de hora extraordinária. Na PCFP, a hora noturna reduzida é demonstrada separadamente do adicional noturno incidente sobre as 7 horas de relógio trabalhadas, não havendo duplicidade entre as rubricas.
2.7.4 A premissa de 7 horas noturnas por jornada pressupõe trabalho durante todo o período entre 22h e 5h. Se o intervalo intrajornada for usufruído dentro desse período, deverão ser recalculadas tanto as horas sujeitas ao adicional noturno quanto a quantidade de horas reduzidas, conforme o horário efetivamente trabalhado.

2.8. DESCANSO SEMANAL REMUNERADO – DSR

2.8.1 A metodologia adotada não cria linha autônoma de DSR sobre adicional noturno e hora reduzida para o mensalista em 12×36. O DSR ordinário está compreendido na remuneração mensal, inclusive por força do art. 59-A da CLT e do art. 7º, § 2º, da Lei nº 605/1949. A CCT PR000063/2026 não fixou fator específico de reflexo separado para essas parcelas.
2.8.2 A ausência de rubrica separada não significa supressão do direito ao repouso. Caso a CCT efetivamente aplicável à licitante imponha reflexo autônomo, o custo deverá ser demonstrado em “Outros” ou em linha própria, com memória baseada no calendário ou no fator convencional.

DECISÃO METODOLÓGICA
Adicional noturno: incluído. Hora noturna reduzida: incluída. Adicional de 50% sobre a hora reduzida: não incluído. DSR autônomo: não incluído na estimativa-padrão do mensalista 12×36, salvo previsão específica aplicável.

2.9. TOTAL DO MÓDULO 1

TOTAL M1	M1 = salário-base + adicionais salariais + gratificações + adicional noturno + hora reduzida + outros salariais

3. MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

3.1. SUBMÓDULO 2.1 – 13º, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

3.1.1 O submódulo 2.1 provisiona direitos anuais do empregado titular. A base é o total do Módulo 1, inclusive parcelas salariais habituais.

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO	BASE
13º salário	8,333333%	1 ÷ 12	Módulo 1
Férias + 1/3 constitucional	11,111111%	(1 + 1/3) ÷ 12 = 1/9	Módulo 1

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO	BASE
Total	19,444444%	8,333333% + 11,111111%	Módulo 1

3.1.2 A rubrica de férias contém 8,333333% de remuneração do período de férias e 2,777778% do terço constitucional. Essa separação é relevante para compreender o custo do substituto no Módulo 4 e impedir repetição de um mês integral de salário.

3.2. BASE DO SUBMÓDULO 2.2

Base dos encargos	B22 = Módulo 1 + Submódulo 2.1

3.2.1 Os encargos previdenciários e o FGTS incidem sobre as parcelas remuneratórias e anuais que integram sua base legal. Benefícios indenizatórios do Submódulo 2.3 não entram nesta base.

3.3. SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TERCEIROS E FGTS

3.3.1 Para a presente estimativa, foi usado o cenário de empresa submetida às contribuições patronais ordinárias e ao FPAS 515, com RAT de 3% e FAP igual a 1. O total referencial é 36,80%.

RUBRICA	PERCENTUAL	FUNDAMENTO/CRITÉRIO
INSS patronal	20,00%	Art. 22, I, da Lei nº 8.212/1991
SESI ou SESC	1,50%	Enquadramento no FPAS/terceiros
SENAI ou SENAC	1,00%	Enquadramento no FPAS/terceiros
INCRA	0,20%	Código de terceiros aplicável
Salário-educação	2,50%	Contribuição social destinada ao FNDE
FGTS	8,00%	Art. 15 da Lei nº 8.036/1990
RAT × FAP	3,00%	RAT 3% × FAP 1; parâmetro a comprovar
SEBRAE	0,60%	Código de terceiros aplicável
Total referencial	36,80%	Soma das parcelas

3.4. SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

3.4.1. VALE-TRANSPORTE

3.4.1.1 O vale-transporte é calculado pela tarifa vigente no município da prestação, multiplicada por duas passagens e pelos dias efetivamente previstos, com dedução da participação do empregado limitada a 6% do salário-base. O custo não pode ser negativo.

Vale-transporte	VT = MÁXIMO[0; (tarifa × 2 × dias) − (salário-base × 6%)]

JORNADA	DIAS DE REFERÊNCIA
12×36	15 dias/mês
40 horas, segunda a sexta	22 dias/mês
Outras	Calendário e escala do posto

3.4.1.2 Esse valor é local e deve ser substituído pela tarifa vigente de cada município na data da pesquisa.

3.4.2. VALE-ALIMENTAÇÃO

3.4.2.1 Para os empregados englobados pela CCT PR000063/2026 foi utilizado o benefício mensal de R$ 900,00, com desconto máximo de 20% do empregado. O custo líquido referencial é R$ 720,00 por empregado/mês.

Vale-alimentação	VA líquido = R$ 900,00 × (1 − 20%) = R$ 720,00

3.4.2.2 O benefício é mensal; o campo de dias serve à conferência da escala e a eventuais ajustes convencionais, não à multiplicação do valor de R$ 900,00. Jornadas inferiores e regimes especiais devem seguir a regra própria da CCT.

3.4.3. ASSISTÊNCIA MÉDICA

3.4.3.1 Foi incluído o valor de R$ 94,50 por empregado/mês, sem participação do empregado, conforme a cláusula 16ª, § 1º, da CCT PR000063/2026.

3.4.3.2 O Acórdão n.º 1.213/2026 firmado pelo TCE-PR reconheceu a necessidade de considerar essa parcela na formação do orçamento estimado e, em razão da sua natureza não salarial, o valor foi incluído no submódulo 2.3 sem incidência de encargos sociais.

3.4.4. BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

3.4.4.1 Foi incluído o valor de R$ 31,00 por empregado/mês, sem participação do empregado, conforme a cláusula 17ª, § 1º, da CCT PR000063/2026. O benefício não tem natureza salarial e, por isso, não integra a base do submódulo 2.2.

3.4.4.2 Também foi observado o entendimento firmado pelo TCE-PR no Acórdão nº 1.213/2026, que reconheceu a inclusão dessa parcela na formação do orçamento estimado.

Por possuir natureza não salarial, o valor foi registrado no submódulo 2.3 sem incidência de encargos sociais.

BENEFÍCIOS – PR000063/2026	PARÂMETRO	INCIDÊNCIA
Vale-transporte	Tarifa local; 2 passagens; 15 ou 22 dias; desconto de 6%	Sem encargos
Vale-alimentação	R$ 900,00; desconto de até 20%	Sem encargos
Assistência médica	R$ 94,50/mês	Sem encargos
Benefício social familiar	R$ 31,00/mês	Sem encargos

RUBRICAS CONDICIONAIS OU NÃO PROVISIONADAS
As justificativas específicas para desjejum, auxílio-creche, reembolso-creche federal, fundo de formação profissional, DSR autônomo e demais itens foram analisados na Seção II, após a exposição completa da metodologia dos Módulos 1 a 6.

4. MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

O módulo 3 estima custos rescisórios e de reposição associados ao desligamento sem justa causa. A base é o total do módulo 1 acrescido do submódulo 2.1. A FUNEAS adotou parâmetros anualizados em 12 meses, embora o contrato tenha prazo de 24 meses, como premissa conservadora diante do risco de rotatividade, descontinuidade e substituição de prestadores observado nas contratações estaduais.

Base do módulo 3	B3 = Módulo 1 + Submódulo 2.1

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA	JUSTIFICATIVA
A. Aviso prévio indenizado	0,416667%	(1 mês ÷ 12) × 5%	Estimativa de 5% de desligamentos com aviso indenizado ao ano.
B. FGTS sobre o API	0,033333%	0,416667% × 8%	Depósito do FGTS sobre o aviso indenizado; Súmula 305 do TST.

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA	JUSTIFICATIVA
C. Multa rescisória do FGTS	3,200000%	8% × 40%	Multa sobre os depósitos regulares nas dispensas sem justa causa; hipótese conservadora de exposição integral.
D. Aviso prévio trabalhado	1,944444%	(7 ÷ 30) ÷ 12	Custo de cobertura dos 7 dias de redução legal no primeiro ciclo anual.
E. Encargos sobre o APT	0,715556%	1,944444% × 36,80%	Submódulo 2.2 incidente sobre o aviso trabalhado.
F. Multa do FGTS sobre o APT	0,062222%	1,944444% × 8% × 40%	Multa correspondente aos depósitos de FGTS gerados pelo aviso trabalhado.
Total	6,372222%	Soma de A a F	Exibido como 6,37%, mantendo-se precisão integral no cálculo.

4.1. DISTINÇÃO ENTRE FGTS MENSAL E MULTA RESCISÓRIA

4.1.1 O FGTS de 8% do submódulo 2.2 é o depósito mensal ordinário. A rubrica de 3,20% do módulo 3 não repete esse depósito: ela provisiona a obrigação eventual de pagar 40% sobre o saldo formado pelos depósitos nas dispensas sem justa causa. A memória 8% × 40% tornam essa diferença explícita.

4.1.2 A linha B trata apenas do depósito de FGTS sobre o aviso prévio indenizado. A linha C não representa multa sobre o aviso indenizado — cuja projeção é desconsiderada pela OJ 42 da SDI-1 do TST —, mas a multa sobre os depósitos regulares da relação de emprego. A linha F isola o efeito do aviso prévio trabalhado.

4.2. PRAZO DE 24 MESES E FATOR ANUAL DE 12 MESES

4.2.1 Os percentuais exprimem ocorrência anual, e não a simples divisão aritmética do custo pelo prazo total do contrato. A escolha de 12 meses preserva uma margem de segurança para eventos que podem ocorrer em qualquer ciclo anual da execução. Nas prorrogações, repactuações ou revisões da planilha, os custos efetivamente amortizados e os percentuais não renováveis serão reavaliados para evitar duplicidade ou enriquecimento sem causa.

4.2.2 A inexistência de conta-depósito vinculada não elimina os custos trabalhistas da formação do preço; apenas altera o mecanismo de gestão e pagamento contratual.

5. MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

O módulo 4 estima o custo incremental da mão de obra que cobre as ausências do empregado titular. A contratação exige continuidade do posto, razão pela qual a ausência do trabalhador não pode resultar em redução da cobertura prevista no Termo de Referência.

5.1. BASE MENSAL DO SUBSTITUTO

Base do substituto	BS = M1 + SM 2.1 + benefícios mensais mantidos (exceto VT e VA) + M3

5.1.1 Vale-transporte e vale-alimentação são excluídos da base geral porque se relacionam aos dias efetivamente trabalhados e, em regra, migram do titular ausente para o substituto, sem duplicação automática. Benefícios mensais que permanecem durante o afastamento podem gerar custo concomitante e são mantidos.

5.1.2 O módulo 3 integra a base do substituto segundo a metodologia geral do modelo eletrônico da SEGES, adotado como referência para a elaboração da planilha de custos. Isso não duplica a rescisão do empregado titular: apenas aplica, à fração de trabalho de reposição, a probabilidade rescisória correspondente. A inclusão deve constar na linha própria da base mensal do substituto.

5.2. PERCENTUAIS DO SUBMÓDULO 4.1

RUBRICA	PERCENTUAL	MEMÓRIA	CRITÉRIO
A. Cobertura de férias	1,620370%	(8,333333% + 11,111111%) ÷ 12	Aplicado sobre M1; representa 13º, férias e 1/3 gerados pelo substituto no mês de cobertura.
B. Ausências legais	0,821918%	3 ÷ 365	Estimativa administrativa de 3 dias/ano para hipóteses do art. 473 da CLT.
C. Licença-paternidade	0,020833%	(5 ÷ 30 ÷ 12) × 1,5%	Cinco dias e probabilidade anual de ocorrência de 1,5%.
D. Afastamento-maternidade	0,068668%	(8,33% + 2,78%) × (4 ÷ 12) × 1,854033%	Quatro meses e incidência estatística adotada na base de apoio; salário-maternidade e 13º são compensados pela Previdência.

E. Auxílio-doença	1,388889%	5 ÷ 30 ÷ 12	Estimativa de 5 dias/ano de custo patronal antes do benefício previdenciário.
F. Acidente de trabalho	0,032500%	(15 ÷ 30 ÷ 12) × 0,78%	Quinze dias e probabilidade CAT de 0,78%.
G. Encargos do SM 2.2	Variável	36,80% × soma monetária de A a F	Calculado sobre o valor das reposições; o percentual exibido depende da base BS.

5.3. NATUREZA DOS ÍNDICES ESTATÍSTICOS

5.3.1 Os percentuais de ausências legais, paternidade, maternidade, doença e acidente não são alíquotas fixadas em lei. A legislação define os direitos e os períodos; as probabilidades são premissas de planejamento.

5.4. INTRAJORNADA

5.4.1 Não foi provisionada indenização ou substituição específica de intervalo intrajornada. A estimativa pressupõe que o intervalo para repouso e alimentação será regularmente concedido e que o dimensionamento do posto preservará a cobertura exigida.

6. MÓDULO 5 – INSUMOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPI's

O módulo 5 reúne os custos mensais dos materiais de consumo, utensílios, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos serviços. Os valores são apurados em anexo específico, conforme a especificação, o quantitativo, a frequência de consumo ou reposição, a vida útil e as condições de utilização de cada item. Não se adota percentual genérico sobre a mão de obra.

6.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Insumos e equipamentos	Custo mensal = quantidade mensal estimada × preço unitário
Uniforme ou EPI com reposição periódica	Custo mensal = quantidade × preço unitário × número de reposições no período ÷ meses do período

6.2. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devem observar a NR-6, possuir Certificado de Aprovação quando exigido e corresponder aos riscos identificados para cada atividade.

6.3. FORMAÇÃO DOS PREÇOS DOS INSUMOS

6.3.1 Os preços unitários dos materiais de consumo, utensílios, equipamentos, uniformes e EPI's foram apurados mediante pesquisa individualizada, realizada prioritariamente em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com fundamento no art. 368, inciso III, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e observadas as limitações previstas no art. 370 do mesmo Decreto.

6.3.2 Para cada item, foram consideradas referências compatíveis com a especificação e a unidade de fornecimento, com registro do vendedor, do endereço eletrônico, do preço e da data e hora da consulta. Em regra, o preço unitário referencial corresponde à média aritmética de três valores válidos, após análise crítica e exclusão das referências incompatíveis, inexequíveis ou excessivamente elevadas. As evidências das consultas e a memória de cálculo integram o mapa de formação dos preços dos insumos.

6.3.3 O custo mensal levado à PCFP resulta da aplicação do preço unitário pesquisado ao quantitativo e à periodicidade definidos para cada item. Os materiais de consumo são calculados conforme a quantidade mensal estimada; os uniformes e EPIs, segundo a frequência de reposição; e os bens duráveis, mediante distribuição do custo pela respectiva vida útil.

6.3.4 Quando a pesquisa em comércio eletrônico não permitiu comparação adequada, foram utilizadas fontes complementares devidamente justificadas. Para o produto "Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno Biguanida, 5 litros, concentração de 0,5%", foram consideradas contratações públicas similares que contemplavam também a diluidora e os borrifadores em comodato e o fornecimento de fitas de teste.

7. MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Os percentuais de custos indiretos e lucro são parâmetros de orçamento, não limites legais obrigatórios para todas as empresas. Os tributos devem refletir o regime e o local de incidência.

7.1. CUSTO DIRETO

Custo direto	CD = M1 + M2 + M3 + M4 + M5

7.2. PARÂMETROS REFERENCIAIS

COMPONENTE	PERCENTUAL	TRATAMENTO
Custos indiretos/despesas administrativas	5,00%	Incide sobre o custo direto; cobre estrutura administrativa, gestão, seguros, apoio e despesas não alocadas diretamente.
Margem de lucro	10,00%	Margem sobre a receita bruta. Não é mero acréscimo sequencial de 10% sobre o custo.

COMPONENTE	PERCENTUAL	TRATAMENTO
PIS	1,65%	Alíquota nominal não cumulativa usada de forma conservadora na estimativa.
COFINS	7,60%	Alíquota nominal não cumulativa usada de forma conservadora na estimativa.
ISSQN	5,00%	Teto referencial da LC nº 116/2003; a proposta deve usar a alíquota do município e do serviço.
Tributos estaduais	0,00%	Não identificado tributo estadual direto incidente sobre a receita típica do serviço.
Total de tributos – T	14,25%	1,65% + 7,60% + 5,00%.

7.3. FÓRMULA DE FORMAÇÃO DO PREÇO

7.3.1 Para calcular corretamente o lucro e os tributos, seus percentuais são considerados sobre o preço final do serviço, conforme a fórmula constante no modelo eletrônico disponibilizado pela SEGES, adotado como referência para a elaboração da planilha de custos. Assim, os percentuais informados correspondem efetivamente à participação dessas parcelas no valor total estimado.

Preço por empregado	$PV = [CD \times (1 + CI)] \div [1 - L - T]$
Com os parâmetros	$PV = [CD \times 1{,}05] \div [1 - 0{,}10 - 0{,}1425]$
Valores do módulo 6	$CI = CD \times 5\%$ | $Lucro = PV \times 10\%$ | $Tributos = PV \times 14{,}25\%$ | $M6 = PV - CD$

7.3.2 As parcelas são arredondadas a duas casas decimais apenas na apresentação monetária. As taxas e bases intermediárias devem conservar a precisão necessária para que o total feche sem diferenças artificiais.

7.4. PIS E COFINS DA LICITANTE

7.4.1 A estimativa da Administração utiliza as alíquotas nominais do regime não cumulativo. A empresa submetida a esse regime deverá cotar a média efetiva de PIS e COFINS recolhida nos 12 meses anteriores, considerando débitos e créditos, e apresentar EFD-Contribuições, recibos e memória demonstrativa. Empresa no regime cumulativo utilizará as alíquotas legalmente aplicáveis ao seu faturamento.

7.5. ISSQN

7.5.1 O percentual de 5% foi utilizado como estimativa. A licitante deverá aplicar a alíquota vigente no município competente e o item da lista da LC nº 116/2003. Para serviços de limpeza e conservação, a incidência é vinculada ao local da execução nas hipóteses legais.

7.6. IRPJ, CSLL E SIMPLES NACIONAL

7.6.1 O IRPJ e a CSLL não foram incluídos separadamente na PCFP, conforme estabelece a Súmula nº 254 do TCU.

7.6.2 O orçamento foi elaborado sem a utilização das alíquotas do Simples Nacional. As contratações abrangidas por este memorial envolvem serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e incluem atividades que não se limitam às exceções previstas no art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006. Por esse motivo, a licitante optante poderá participar da licitação, mas não poderá utilizar os benefícios tributários do Simples Nacional na elaboração de sua proposta e, caso seja contratada, deverá providenciar sua exclusão do regime, nos termos do art. 17, inciso XII, da mesma Lei Complementar.

7.7. REFORMA TRIBUTÁRIA DO CONSUMO

7.7.1 O orçamento, com data-base em 2026, não considera custo autônomo de CBS/IBS, pois nesse exercício ambos os tributos estão em fase de teste, com dispensa de recolhimento mediante cumprimento das obrigações acessórias (art. 348, §1º, da LC nº 214/2025).

7.7.2 Considerando o regime de transição da reforma tributária, a Administração não incluiu, nesta estimativa, rubrica autônoma para CBS e IBS, sem prejuízo da necessidade de adequação da planilha caso ocorram alterações legislativas, regulamentares ou tributárias com impacto comprovado na execução contratual. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar a legislação vigente, a matriz de riscos contratual e a demonstração efetiva do impacto sobre os custos da contratação.

7.7.3 Eventual impacto efetivo, decorrente da fixação das alíquotas definitivas ou de disciplina infralegal ainda pendente, deverá ser tratado por reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante prova do impacto financeiro sobre a execução contratual — vedada a sobreposição preventiva de tributos extintos com os que os substituem.

8. QUADRO-RESUMO, CUSTO POR EMPREGADO E CUSTO POR POSTO

Os módulos 1 a 6 são consolidados inicialmente por empregado. O preço mensal do posto depende do quantitativo de profissionais necessário para cumprir a cobertura descrita no Termo de Referência.

Valor por empregado	VPE = M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6

Valor do posto	VP = VPE × número de empregados necessários à cobertura

Para um posto contínuo 12×36, utiliza-se normalmente o fator 2, pois duas escalas alternadas completam a cobertura. Para jornadas de 40 ou 44 horas e para postos com cobertura parcial, o fator deve vir da modelagem do serviço; o divisor 220, isoladamente, não prova que o posto é 12×36.

8.1. INDICADORES DE DIA E HORA

8.1.1 O valor da hora do empregado é obtido pela divisão da remuneração pelo divisor correspondente à jornada, como 200 ou 220 horas mensais. Esse valor é utilizado para conferir parcelas calculadas por hora, como o adicional noturno.

8.1.2 Esse cálculo não se confunde com o custo da hora do serviço, obtido pela divisão do preço final do posto pela quantidade de horas contratadas. O custo da hora do serviço inclui todas as parcelas da PCFP, como remuneração, benefícios, substituições, materiais, custos da empresa, tributos e lucro.

9. REGRAS PARA PROPOSTAS, EXECUÇÃO E REPACTUAÇÃO

A proposta deverá informar a CCT/ACT, o regime tributário, o FPAS, o RAT, o FAP, o município do ISS e as fontes dos benefícios e insumos utilizados.

Toda alteração em percentual, base ou fórmula deverá preservar a coerência entre os módulos e vir acompanhada de memória de cálculo.

Não será admitida omissão de direito legal ou coletivo aplicável. Rubrica inexistente no modelo poderá ser demonstrada em “Outros” ou em linha adicional compatível.

Valores nulos ou irrisórios para itens indispensáveis — uniformes, EPIs, benefícios, substituições ou tributos — exigem justificativa objetiva.

A Administração analisará a exequibilidade pelo conjunto da proposta. A divergência isolada de formato não autoriza desclassificação quando o preço pode ser saneado sem majoração e sem violação de direitos.

Na repactuação, serão examinadas as variações efetivas da norma coletiva e dos custos vinculados à data-base. Tributos e insumos de mercado seguirão o mecanismo contratual próprio.

Custos não renováveis e provisões amortizadas deverão ser revistos nas prorrogações ou quando a metodologia contratual assim determinar.

A planilha vincula a contratada quanto aos componentes e quantitativos declarados, sem afastar a obrigação de executar integralmente o objeto pelo preço global contratado.

SEÇÃO II – RUBRICAS ANALISADAS, CONDICIONAIS E NÃO PROVISIONADAS

Registro das decisões metodológicas adotadas após impugnações e pedidos de esclarecimento

10. JUSTIFICATIVAS COMPLEMENTARES DAS RUBRICAS QUESTIONADAS

Esta seção registra as parcelas que foram objeto de impugnações, pedidos de esclarecimento ou dúvida metodológica e que não aparecem, necessariamente, como custo fixo na PCFP-padrão.

A conclusão deve ser lida em conjunto com a CCT efetivamente aplicável à licitante, a descrição de cada posto, a legislação vigente e a jurisprudência pertinente. A ausência na estimativa da Administração não exonera a contratada de obrigação que efetivamente lhe seja exigível; de modo inverso, a simples existência de cláusula coletiva não afasta a análise dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

10.1. CRITÉRIO UTILIZADO PARA DECIDIR SOBRE A PROVISÃO

10.1.1 Para cada parcela questionada foram examinados, cumulativamente:

A fonte normativa ou convencional e seu âmbito de aplicação;
O fato gerador, os beneficiários e as condições de elegibilidade;
A existência de desembolso mensal certo ou apenas eventual;
A natureza salarial ou indenizatória e as respectivas incidências;
A forma de pagamento, comprovação, fiscalização e eventual glosa; e
A existência de decisões divergentes ou de risco relevante de impugnação.

10.2. REEMBOLSO-CRECHE INSTITUÍDO NO ÂMBITO FEDERAL

10.2.1 O Decreto nº 12.174/2024, com a alteração promovida pelo Decreto nº 12.926/2026, determinou a concessão de reembolso-creche nos contratos federais de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. O próprio art. 1º limita o Decreto à Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. A IN SEGES/MGI nº 147/2026 regulamenta esse mesmo regime federal.

10.2.2 No modelo federal, o benefício alcança trabalhadora ou trabalhador com filho, enteado ou criança sob guarda judicial de até 5 anos e 11 meses. O Anexo I fixa R$ 526,64 por dependente e o Anexo II estabelece incidência referencial de 20% para a estimativa, admitindo método estatístico mais adequado quando demonstrado.

Referência federal	R$ 526,64 × 20% = R$ 105,328 ≈ R$ 105,33 por trabalhador alocado/mês

10.2.3 O percentual de 20% é uma premissa de incidência para o orçamento, e não desconto do empregado nem alíquota de encargo. Na execução federal, o valor devido depende da ativação e dos gastos comprovados, pode ser inferior ao teto e está sujeito a relatórios, fiscalização e glosa; o saldo estimado não utilizado não pertence à contratada.

10.2.4 A FUNEAS integra a Administração Pública Indireta do Estado do Paraná. Não foi identificada, nos documentos da contratação analisados, norma estadual que estenda automaticamente à Fundação o regime criado pelos Decretos federais e pela IN SEGES/MGI nº 147/2026. Por esse motivo, o reembolso-creche federal não foi incorporado à estimativa-padrão.

10.3. AUXÍLIO-CRECHE DA CCT PR000063/2026

10.3.1 O auxílio-creche convencional não se confunde com o reembolso-creche federal. A cláusula 11ª da CCT PR000063/2026 faculta à empresa a adoção do auxílio de R$ 195,00 para filhos de até 6 meses, contado do efetivo retorno ao trabalho da mãe beneficiária, e declara a parcela sem natureza salarial.

10.3.2 Como a redação é facultativa, restrita a condição específica e não estabelece desembolso mensal certo para todo o quadro, não foi aplicado R$ 195,00 indistintamente a cada empregado da estimativa. A empresa permanece responsável pelas obrigações do art. 389 da CLT e pela solução efetivamente adotada em seus estabelecimentos. Se a licitante demonstrar custo obrigatório decorrente de norma coletiva própria, acordo, estrutura substitutiva ou situação concreta, deverá apresentá-lo em rubrica compatível, sem encargos salariais indevidos e sem duplicidade com outro benefício de mesma finalidade.

10.4. DSR AUTÔNOMO SOBRE ADICIONAL NOTURNO E HORA REDUZIDA

10.4.1 Não foi criada rubrica autônoma de reflexo do adicional noturno e da hora reduzida no DSR para o mensalista em escala 12×36. O repouso ordinário já está abrangido pela remuneração mensal, conforme o art. 59-A da CLT e o art. 7º, § 2º, da Lei nº 605/1949, e a CCT paradigma não fixou percentual específico para reflexo separado.

10.4.2 A decisão não equivale a zerar ou suprimir o DSR: evita adicionar um segundo valor sem memória própria. Se o instrumento coletivo efetivamente aplicável à licitante determinar reflexo autônomo, ele deverá ser demonstrado em “Outros” ou em linha própria, com a fórmula convencional ou baseada no calendário. O divisor fixo 5 não foi adotado como regra universal para o 12×36.

10.5. PRORROGAÇÃO NOTURNA APÓS AS 5H E ADICIONAL DE 50% SOBRE A HORA REDUZIDA

10.5.1 Nos postos 12×36 posteriores à Reforma Trabalhista, não foi acrescentado automaticamente adicional noturno sobre a prorrogação posterior às 5h, diante da compensação prevista no parágrafo único do art. 59-A da CLT, ressalvada norma coletiva mais favorável. Também não foi aplicado adicional de hora extra de 50% à hora noturna reduzida. O fator 1,20 utilizado no módulo 1 corresponde apenas ao valor integral da hora ficta acrescido do adicional noturno de 20%.

10.6. FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA CLÁUSULA 23ª

10.6.1 A cláusula 23ª da CCT PR000063/2026 prevê contribuição mensal de R$ 31,00 por empregado, calculada com base no número de empregados da empresa constante do CAGED por CNPJ na base territorial e destinada à Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná.

10.6.2 A parcela não é paga diretamente aos empregados alocados na prestação dos serviços, mas destinada à entidade responsável pelo Fundo de Formação Profissional.

10.6.3 No Acórdão nº 1.213/2026 – Tribunal Pleno, proferido no Processo nº 673670/2025, o TCE-PR diferenciou os benefícios pagos aos trabalhadores dos valores destinados a entidade de natureza sindical. Naquele julgamento, o Tribunal determinou a inclusão da assistência médica e do benefício social familiar no orçamento estimado, mas afastou a inclusão do Fundo de Formação Profissional.

10.6.4 Embora o Acórdão nº 1.860/2025 tenha adotado entendimento diferente em processo regido pela Lei nº 8.666/1993, o Acórdão nº 1.213/2026 constitui precedente posterior e relacionado às contratações disciplinadas pela Lei nº 14.133/2021. A não inclusão do Fundo também encontra respaldo no Acórdão nº 1.697/2026 – Tribunal Pleno.

10.6.5 Com base nesses precedentes, o valor de R$ 31,00 referente ao Fundo de Formação Profissional não foi incorporado à estimativa da Administração.

10.6.6 A não inclusão da parcela na estimativa da Administração não impede que a licitante considere, em sua composição de preços, custos que sejam efetivamente exigíveis em razão do instrumento coletivo aplicável, desde que não haja transferência indevida de obrigação vedada pela legislação nem duplicidade com outra rubrica.

10.7. BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS JÁ CONTEMPLADOS

10.7.1 A inclusão na estimativa paradigma não dispensa a verificação da CCT efetivamente aplicável a cada licitante nem importa reconhecimento automático de toda contribuição institucional prevista no instrumento coletivo. Cada parcela conserva sua fundamentação e suas condições próprias.

10.8. QUADRO OBJETIVO DAS DECISÕES

RUBRICA	DECISÃO NA ESTIMATIVA	FUNDAMENTO/PROVIDÊNCIA
Reembolso-creche federal	Não provisionado automaticamente	Regime federal; não identificada extensão estadual à FUNEAS nos documentos analisados.
Auxílio-creche da CCT – R$ 195,00	Não provisionado para todo o quadro	Facultativo e condicionado; demonstrar custo concreto quando existente.
DSR autônomo sobre verbas noturnas	Não provisionado como linha padrão	DSR do mensalista 12×36 já compreendido; CCT sem fator separado.
Prorrogação noturna após 5h	Não provisionada automaticamente	Art. 59-A, parágrafo único; ressalvada norma mais favorável.
Hora extra de 50% sobre hora reduzida	Não provisionada	A hora reduzida recebe hora normal + adicional noturno de 20%, sem 50% automático.
Indenização intrajornada	Não provisionada	Pressuposto de concessão regular; cobertura contínua exige custo substitutivo próprio.
Fundo de formação	Não provisionado	Acórdãos TCE-PR nº 1.213/2026 e nº 1.697/2026 respaldam a não inclusão, na estimativa da Administração, de contribuição destinada a entidade vinculada ao sistema representativo da categoria.
Assistência médica e benefício social	Incluídos	R$ 94,50 + R$ 31,00, sem encargos sociais.

SEÇÃO III – FONTES NORMATIVAS E METODOLÓGICAS

11. FONTES NORMATIVAS E METODOLÓGICAS

As fontes abaixo foram consultadas para a construção deste memorial. Os endereços eletrônicos correspondem às páginas oficiais disponíveis na data da elaboração.

FONTE	PONTO UTILIZADO	ACESSO
Decreto nº 12.797/2025	Salário mínimo de R$ 1.621,00 em 2026	Página oficial
CLT – Decreto-Lei nº 5.452/1943	Jornada 12×36, trabalho noturno, insalubridade, periculosidade, férias e ausências	Página oficial
Constituição Federal	Direitos sociais, 13º e férias acrescidas de 1/3	Página oficial
Lei nº 4.090/1962	13º salário – 1/12 por mês	Página oficial
Lei nº 605/1949	Repouso semanal do mensalista	Página oficial
Lei nº 7.418/1985	Vale-transporte e participação do empregado	Página oficial
Lei nº 8.036/1990	FGTS e multa de 40%	Página oficial
Lei nº 8.212/1991	Contribuições previdenciárias e RAT	Página oficial
Lei nº 12.506/2011	Aviso prévio proporcional	Página oficial
Lei nº 14.133/2021	Art. 134 e art. 135 – revisão, repactuação e limites de vinculação a CCT	Página oficial
LC nº 116/2003	ISSQN e alíquotas municipais	Página oficial
LC nº 123/2006	Simples Nacional e atividades do Anexo IV	Página oficial
IN SEGES/MP nº 5/2017	Estrutura dos módulos e metodologia de PCFP	Página oficial
Modelo eletrônico geral da SEGES	Base do substituto e fórmula de CITL	Página oficial
Manual do Modelo de Planilhas do STJ	Memórias de aviso prévio, substituições e encargos	Página oficial
Acórdão TCU nº 1.186/2017 – Plenário	Aviso prévio trabalhado de 1,94% no primeiro ciclo	Página oficial

FONTE	PONTO UTILIZADO	ACESSO
Acórdão TCU nº 3.006/2010 – Plenário	Memória do aviso prévio trabalhado	Página oficial
Súmula 254 do TCU	Vedação de IRPJ e CSLL na composição	Página oficial
Súmula 60 do TST	Integração do adicional noturno habitual	Página oficial
TST – RR-1000381-02.2021.5.02.0316	Hora noturna reduzida na escala 12×36	Página oficial
TST – Tema Repetitivo nº 17	Vedação à cumulação de insalubridade e periculosidade	Página oficial
TST – Súmula 305 e OJ 42	FGTS no aviso e limite da multa sobre a projeção indenizada	Página oficial
TST – RR-925-58.2015.5.09.0013	Contribuição patronal para assistência médica e fundo de formação profissional	Página oficial
Acórdão TCE-PR nº 649/2023 – Tribunal Pleno	Ausência de irregularidade pela não inclusão autônoma de benefício assistencial no caso examinado	Página oficial
Acórdão TCE-PR nº 1.860/2025 – Tribunal Pleno	Fundo de Formação Profissional em planilha de serviços de limpeza	Página oficial
Orientação SEGES – PIS/COFINS	Média efetiva no regime não cumulativo	Página oficial
Decretos nº 12.174/2024 e nº 12.926/2026	Reembolso-creche e âmbito da Administração Pública federal	Página oficial
IN SEGES/MGI nº 147/2026	Valor, incidência, execução e fiscalização do reembolso-creche federal	Página oficial
Receita Federal – orientações para 2026	Transição da reforma tributária do consumo	Página oficial
eSocial – Tabela 04	Códigos e alíquotas de FPAS/terceiros	Página oficial

11.1. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DO PROCESSO

Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028 – registro MTE PR000063/2026, vigência de 01/02/2026 a 31/01/2028 e data-base em 1º de fevereiro.

Planilha de Custos e Formação de Preços – modelo FUNEAS, versão de formação dos preços em 01/09/2026.

Especificações técnicas, descrição dos postos, perfis de uniforme/EPI e pesquisas de preços dos insumos integrantes do Termo de Referência.

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços GMS, no portal https://gms.pr.gov.br/, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

A documentação de habilitação referida no Capítulo do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser:
a) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
b) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
c) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor indicado no inciso III do art. 70 da Lei n.º 14.133/2021.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:
1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
1.4.1.2 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
1.4.1.2.1 Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
1.4.1.2.2 Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída, apresentação de cópia do balanço de abertura, devidamente registrado na junta comercial ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente registrados na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.
1.4.1.3 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
1.4.2 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante + ELP}}{\text{Ativo Total}};$$

1.4.3 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços GMS, no portal https://gms.pr.gov.br/, deverão apresentar resultado: **superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0**

(um) no índice de Liquidez Corrente (LC); e para o Grau de Endividamento deverá apresentar resultado menor ou igual a 0,40.

1.4.4 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que será analisado com **base nos 2 (dois) balanços apresentados**, devendo comprovar o atendimento aos índices em ambos os exercícios financeiros.

1.4.5 As empresas deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo, cumulativamente, de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente, devendo comprovar o atendimento em ambos os exercícios financeiros.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 Declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

1.5.2 Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

1.5.3 Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

1.5.4 Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5.5 Para a presente contratação será exigida a qualificação técnica prevista no Anexo II das Minutas de Edital padronizadas pela PGE, devendo constar no Edital os seguintes tópicos:

1.5.5.**1** 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os lotes arrematados.

1.5.5.**2** Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento de mão de obra terceirizada em quantidade de, no mínimo, 30% (trinta por cento) em relação a quantidade de postos exigidos na contratação.

1.5.5.**3** Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.5.5.4 Justifica-se que a apresentação do atestado na proporção proposta pela proponente demonstrará que a mesma possui capacidade técnica e operacional suficiente para a execução do presente objeto, como uma medida preventiva da mitigação de riscos de inexecução contratual.

1.5.5.5 De acordo com a Lei n° 14.133/2021, o artigo 67, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. Neste sentido, para a exigência de atestado de capacidade técnica para a presente licitação considerou-se:

1. Parcelas de maior relevância técnica: aquelas que apresentam relevância técnica especial no contexto do objeto, isto é, aqueles itens que apresentam complexidade técnica mais acentuada, maior dificuldade técnica, ou, ainda, são de domínio inabitual no mercado, de modo que a comprovação de experiência anterior será importante no que tange à execução da parcela do objeto (mesmo se o item não apresentar valor significativo).
2. Parcela de maior valor significado do objeto: diz respeito à representatividade em termos financeiros daquele item no contexto do valor global do objeto. Nesse caso, considera-se os serviços que representem valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

1.5.5.6 Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica referentes aos lotes que apresentem valor mais significativo, ou seja, aqueles cujo montante anual represente percentual igual ou superior a 4% do valor total anual da contratação.
1.5.5.7 Considerando que a contratação é composta por 1 (um) único lote, contendo apenas um item, não se aplica, neste caso, o cálculo de parcelas de maior relevância. Assim, entende-se que o lote configura, por si só, uma parcela relevante. Dessa forma, a exigência de atestados de capacidade técnica abrangerá a totalidade do lote previsto na contratação.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).
1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :	
Endereço : Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:	e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: **SOLUÇÃO PARA SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR**, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto
Item 1				

2. A validade da proposta é de 180 (cento e oitenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO [1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____

OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

a) que não incide em nenhuma das situações contidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

c) que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

d) que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;

e) que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, que veda o nepotismo nos Órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná;

f) que atesta o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada;

g) que consente com o fornecimento de dados pessoais em atendimento à LGPD;

h) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.

Local e data.

_____

Nome do representante legal

ANEXO VI
LOCAIS DE ENTREGA

HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM
Local de Entrega: Rua XV de Novembro, 3701 – Bairro Bom Jesus 83.601-030 – Campo Largo – PR
Responsável pelo Recebimento: José Augusto Chezanoski
Telefone: (41) 3391-8100
E-mail: josechezanoski@sesa.pr.gov.br
Horário de Funcionamento: Segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEAS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, nº 144, 10° andar, CEP 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador do RG n.º 3.177.159-5 e CPF/MF nº 555.399.129-34, e por sua Diretora Administrativa, **VIVIANE HERRERA UFEMEA**, inscrita no CPF/MF sob o n° 007.374.719-05.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/202_ XXXX (protocolo n.º 00.000.000-0) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:
Trata-se de contratação de **SOLUÇÃO PARA SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR**, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, por processo Licitatório, para atendimento do Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme descrito no Termo de Referência.

2 FUNDAMENTO:
Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 187/2026, objeto do processo administrativo n.º 26.245.864-4, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:
3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços (unitários/global) previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.
3.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).
3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 DA REPACTUAÇÃO

4.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
4.2 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (art. 135, da Lei n.º 14.133/2021).
4.2.1 À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado. (art. 135, I, da Lei n.º 14.133/2021).
4.2.2 Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra. (art. 135, II, da Lei n.º 14.133/2021).
4.3 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).
4.4 É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
4.5 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação. (art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).
4.6 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. (art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).
4.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n. º 14.133/2021).
4.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 4.2.2 deste contrato poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação. (art. 135, § 5º, da Lei n. º 14.133/2021).
4.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem 13.2.2. art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).
4.9.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito. (art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).
4.9.2 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. (art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).
4.9.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. (art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).
4.9.4 O prazo referido no subitem 13.9.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos. (art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).
4.10 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
4.11 No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).
4.12 O reajuste dos custos relativos a insumos e materiais constantes da planilha de formação dos preços dos postos de trabalho dar-se-á conjuntamente com a repactuação do valor dos postos de trabalhos, de acordo com o item 13.9.
4.12.1 O reajuste dos custos relativos aos insumos e materiais dar-se-á a partir da data da proposta de preços e planilhas de custos aprovadas pela Administração, mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).**
4.12.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
4.12.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
4.12.4 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.
5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.
5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.
5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
6.2 O serviço terá início em 15 (quinze) dias, contados do envio da Nota de Empenho.

6.3 Os serviços serão prestados no **HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER – HIWM**, conforme anexo VIII, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.
6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 15 (quinze) dias.
6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:
7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:
Dotação orçamentária: 24.039.073/0001-55
Elemento da despesa: 3.3.90.37.02
Fonte: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS (Contrato de Gestão)

8 VIGÊNCIA:
8.1 O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

9 PAGAMENTO:
9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.
9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.
9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
9.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE
10.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
10.1.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:
10.1.1.1 Executar os serviços sob sua inteira responsabilidade, com esmero e perfeição, conforme as especificações, os parâmetros e as rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e seus anexos, na proposta e no contrato, observando os Manuais de Higienização Hospitalar das unidades, as recomendações da boa técnica, as normas e a legislação aplicáveis, com alocação dos empregados necessários e fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas ao cumprimento do objeto.
10.1.1.2 Adotar todas as providências a seu cargo para a fiel execução do contrato.
10.1.1.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
10.1.1.4 Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, aos horários, aos turnos e aos locais, adaptando-se às necessidades e características da unidade e às determinações dos responsáveis pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local.
10.1.1.5 Submeter à CONTRATANTE, para análise e autorização formal, as propostas de adaptação qualitativa dos serviços, inclusive eventual retirada de itens acessórios, observadas

as especificações do objeto, a formalização das alterações contratuais cabíveis e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

10.1.1.6 Não subcontratar a execução do objeto contratual.

10.1.2 PREPOSTO DA CONTRATADA

10.1.2.1 Designar preposto para coordenar os serviços, assegurar o cumprimento dos horários estabelecidos e solucionar as questões inerentes ao contrato, informando à CONTRATANTE seu nome, endereço completo, telefone e endereço de e-mail.

10.1.2.2 Assegurar que o preposto receba as instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação, realize os contatos necessários com as unidades da CONTRATANTE e atue junto aos empregados para sanar anormalidades na prestação dos serviços, cabendo-lhe também a comunicação com os empregados sobre assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.2.3 Assegurar que o preposto visite os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês, para aferir a qualidade dos serviços e receber instruções e orientações sobre sua prestação.

10.1.2.4 Assegurar que o preposto mantenha contato frequente com o fiscal do contrato para solucionar demandas relativas à administração de pessoal e ao fornecimento dos materiais integrantes do objeto.

10.1.2.5 Assegurar que o preposto acompanhe a prestação dos serviços, fiscalize e oriente os postos de trabalho, adote providências para corrigir as falhas detectadas e transmita aos empregados, em caráter particular, as orientações corretivas necessárias ao cumprimento do objeto.

10.1.2.6 Orientar o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

10.1.2.7 Formalizar a designação do preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres de representação e submetendo sua indicação à aceitação da CONTRATANTE.

10.1.2.8 Designar outro preposto quando a indicação ou a manutenção do representante for recusada pela CONTRATANTE, mediante justificativa, assegurando a continuidade da representação contratual.

10.1.2.9 Assegurar o atendimento às convocações da CONTRATANTE pelo preposto ou representante da empresa, inclusive para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.3 RECRUTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS

10.1.3.1 Recrutar, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se, por intermédio de seu representante legal, pelos empregados e pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

10.1.3.2 Alocar empregados habilitados, com conhecimento dos serviços e nível de instrução compatível com as atividades, observadas as normas e determinações em vigor, e com as funções profissionais devidamente registradas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

10.1.3.3 Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal e qualificada dos empregados que prestarão serviços nos postos e adentrarão as dependências da unidade para a execução do objeto.

10.1.3.4 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

10.1.3.5 Fornecer, mediante solicitação formal e motivada da CONTRATANTE, os dados e documentos estritamente necessários à verificação dos requisitos de ingresso ou substituição de empregados e à segurança de acesso à unidade, observadas a finalidade, a pertinência com as funções, a legislação aplicável e a proteção dos dados pessoais.
10.1.3.6 Utilizar, no recrutamento dos trabalhadores, o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná, observada a Lei Estadual nº 18.712/2016 e preservados os requisitos de qualificação e aptidão previstos para os postos.
10.1.3.7 Apresentar e manter atualizada a relação dos empregados por posto, função, jornada e local de prestação dos serviços, identificando a unidade e o município, quando houver mais de um local abrangido pelo contrato.

10.1.4 JORNADA DE TRABALHO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

10.1.4.1 Manter e controlar os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE, cumprindo e fazendo cumprir a escala de serviço e os horários de entrada e saída estabelecidos no contrato.
10.1.4.2 Controlar a frequência, a assiduidade, a pontualidade e os horários dos empregados, por meio de registro eletrônico de ponto em todos os postos e unidades de prestação dos serviços, observando a legislação trabalhista e a Portaria nº 671, de 11 de novembro de 2021, e acompanhar as atividades desenvolvidas conforme o cronograma de trabalho elaborado pela CONTRATANTE.

10.1.5 COBERTURA DOS POSTOS E SUBSTITUIÇÃO DOS EMPREGADOS

10.1.5.1 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual, assegurando a prestação ininterrupta dos serviços, sem paralisações.
10.1.5.2 Providenciar imediatamente a substituição dos empregados cuja inadequação técnica, conduta incompatível ou descumprimento das obrigações de execução seja apontado em solicitação fundamentada da CONTRATANTE, concluindo a substituição no prazo fixado pelo fiscal do contrato, conforme a urgência e as necessidades do serviço.
10.1.5.3 Responsabilizar-se pela frequência, pelo cumprimento dos horários e pela permanência dos empregados em serviço, programando a cobertura das férias e dos afastamentos previamente conhecidos sem interrupção dos postos e adotando imediatamente providências para a cobertura das ausências imprevistas, observado o prazo do subitem seguinte, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
10.1.5.4 Repor os empregados ausentes no prazo máximo de 2 (duas) horas após o início do turno de trabalho. Nas ausências imprevistas iniciadas durante o turno, o prazo será contado da ciência da CONTRATADA, registrada pela fiscalização. O período sem cobertura será descontado da fatura. Na hipótese de falta não substituída ou descumprimento do prazo, será aplicável a multa de 0,02% por falta não substituída, sobre o valor mensal do contrato da unidade hospitalar, observadas a apuração, a defesa e as regras de sanções do contrato. A prática diária de não reposição e de descumprimento do prazo ensejará avaliação da extinção contratual, na forma legal.
10.1.5.5 Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente e daqueles que os substituirão.

10.1.6 TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

10.1.6.1 Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à higienização hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, conforme manual de cada unidade hospitalar.

10.1.6.2 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados de acordo com o previsto pela legislação pertinente.
10.1.6.3 Manter a CONTRATANTE atualizada sobre os treinamentos mensais ministrados aos empregados.
10.1.6.4 Manter os empregados com os treinamentos e as capacitações exigidos por lei e necessários às atividades contratadas, orientando sua participação nos cursos pertinentes realizados na unidade ou em outros locais previamente acordados com a CONTRATANTE, com organização da jornada e da cobertura dos postos.
10.1.6.5 Apresentar, até o final do terceiro mês de execução contratual, os comprovantes do treinamento dos empregados para redução do consumo de água e energia elétrica e da produção de resíduos sólidos, em cumprimento à obrigação de sustentabilidade já prevista neste Termo de Referência.

10.1.7 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS

10.1.7.1 Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais, pelo seguro de acidentes e pelas demais obrigações decorrentes de sua condição de empregadora. A inadimplência não transfere automaticamente esses encargos à CONTRATANTE, observadas as hipóteses legais de responsabilidade da Administração, inclusive as previstas no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
10.1.7.2 Realizar o pagamento do adicional de insalubridade conforme a legislação vigente.
10.1.7.3 Efetuar o pagamento aos empregados independentemente do pagamento a ser realizado pela CONTRATANTE.
10.1.7.4 Fornecer obrigatoriamente vale-alimentação e vale-transporte aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
10.1.7.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.8 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

10.1.8.1 Cumprir as normas de saúde e segurança aplicáveis às atividades e aos riscos da execução, mantendo o gerenciamento de riscos ocupacionais e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a NR-01, o PCMSO e os exames ocupacionais exigíveis, conforme a NR-07, e as medidas de avaliação e controle de exposições previstas na NR-09. Observar também as disposições aplicáveis das NR-05, NR-06, NR-15 e NR-32, inclusive quanto à prevenção de acidentes, às ordens de serviço, aos EPIs e aos riscos biológicos.
10.1.8.2 Assegurar visita mensal do responsável pela segurança do trabalho da CONTRATADA à unidade da CONTRATANTE.
10.1.8.3 Cumprir as exigências legais e regulamentares relativas à prevenção de acidentes e à CIPA, apresentando à CONTRATANTE a documentação que comprove seu atendimento, conforme o enquadramento aplicável.
10.1.8.4 Manter o Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme os critérios de enquadramento e dimensionamento da NR-04, assegurando orientação técnica para a seleção dos EPIs adequados a cada função.
10.1.8.5 Providenciar, sob sua responsabilidade, os laudos técnicos necessários à verificação de condições de insalubridade ou periculosidade e à definição das medidas de proteção,

sempre que exigíveis em razão das atividades e dos riscos dos postos, apresentando à fiscalização os elementos pertinentes à execução contratual.

10.1.9 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

10.1.9.1 Adquirir e fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades dos empregados.

10.1.9.2 Fornecer somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, com Certificado de Aprovação (CA), observados os requisitos da NR-06.

10.1.9.3 Treinar os empregados sobre o uso adequado dos EPIs.

10.1.9.4 Exigir e fiscalizar a utilização dos EPIs necessários à segurança do trabalho, observando a NR-06, entregando-os diretamente nos locais de prestação dos serviços e substituindo-os imediatamente quando danificados ou extraviados.

10.1.9.5 Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica dos EPIs.

10.1.9.6 Comunicar ao órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho as irregularidades observadas nos EPIs, nos termos da NR-06.

10.1.9.7 Orientar os empregados e exigir que utilizem os EPIs apenas para a finalidade a que se destinam, responsabilizem-se por sua guarda e conservação e comuniquem ao empregador qualquer alteração que os torne impróprios para uso.

10.1.9.8 A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

10.1.10 UNIFORMES E APRESENTAÇÃO PESSOAL

10.1.10.1 Fornecer os uniformes e manter os empregados adequadamente uniformizados e identificados por crachás com fotografia recente durante a prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE.

10.1.10.2 Assegurar a observância das boas práticas de higiene e apresentação pessoal por todas as categorias profissionais previstas no edital.

10.1.10.3 Fornecer armários para vestiário destinados à guarda dos pertences dos empregados, conforme a NR-32.

10.1.11 EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS

10.1.11.1 Conservar e guardar os equipamentos de sua propriedade e realizar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.1.11.2 Responsabilizar-se integralmente pela troca dos equipamentos de sua responsabilidade mantidos nas dependências da CONTRATANTE, não cabendo a esta responsabilidade pelos equipamentos da CONTRATADA.

10.1.11.3 Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, para que não sejam confundidos com os bens da CONTRATANTE, comunicar sua entrada e saída das dependências da unidade e dar ciência à CONTRATANTE sempre que houver necessidade de substituição ou alocação de novos equipamentos.

10.1.12 INSUMOS, SANEANTES E DOCUMENTAÇÃO DOS PRODUTOS

10.1.12.1 Fornecer os produtos químicos necessários à execução do objeto, sob sua exclusiva responsabilidade, bem como providenciar receituários, liberações, ordens de serviço, boletins

de instrução, registros nos órgãos competentes e as demais medidas inerentes à fiscalização sanitária.
10.1.12.2 Apresentar antecipadamente relatório dos saneantes a serem aplicados, contendo número de registro, nome do produto, marca, fabricante ou distribuidor no Brasil, finalidade e cópia da Portaria de Registro, e emitir, ao final da aplicação, fichas de descrição dos trabalhos executados.
10.1.12.3 Fornecer antecipadamente a FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos saneantes a serem utilizados.
10.1.12.4 Fornecer os insumos mensalmente ou de acordo com a demanda da unidade.
10.1.12.5 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a listagem de fornecedores, produtos e marcas utilizados, acompanhada das fichas técnicas.
10.1.13 ORIENTAÇÃO, CONDUTA E SIGILO
10.1.13.1 Instruir os empregados quanto à observância obrigatória das normas internas da Administração, ressalvadas as disposições que especificamente os dispensem, e quanto ao cumprimento das orientações da CONTRATANTE e das normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive de prevenção de incêndios.
10.1.13.2 Instruir e controlar os empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, proibindo a execução de atividades não abrangidas pelo objeto contratado e relatando prontamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.
10.1.13.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
10.1.13.4 Não permitir relação de subordinação direta ou vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, seus servidores ou suas unidades.
10.1.13.5 Orientar os empregados e exigir o cumprimento da proibição de jogos, venda de rifas e bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza e comercialização de mercadorias nas dependências de prestação dos serviços.
10.1.13.6 Orientar os empregados e exigir que não utilizem ou coloquem em funcionamento máquinas e aparelhos da CONTRATANTE, nem abram armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização de quem dê direito.
10.1.13.7 Manter sigilo específico sobre a identidade e os dados das mulheres vítimas de violência doméstica e familiar abrangidas pela reserva de vagas, restringindo o acesso às pessoas que necessitem dessas informações para o cumprimento das obrigações legais e contratuais e sua fiscalização.
10.1.13.8 Observar as normas de prevenção à corrupção aplicáveis à execução contratual, inclusive a Lei nº 12.846/2013, e exigir seu cumprimento por seus administradores, empregados e terceiros envolvidos na execução.

10.1.14 COMUNICAÇÃO COM A CONTRATANTE E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES
10.1.14.1 Comunicar imediatamente ao gestor e à fiscalização do contrato as irregularidades, anormalidades e demais fatos verificados na prestação dos serviços que possam dificultar sua execução ou interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado com a FUNEAS, inclusive situações de mau uso ou ingerência.
10.1.14.2 Informar à CONTRATANTE o desligamento do encarregado da execução dos serviços e as mudanças que possam causar impacto na rotina do hospital.
10.1.14.3 Prestar à CONTRATANTE as informações, os esclarecimentos e os relatórios solicitados para dirimir dúvidas sobre a execução dos serviços.

10.1.14.4 Entregar à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de nomes, dados e telefones de contato dos encarregados e/ou supervisores responsáveis pelas inspeções.
10.1.14.5 Formalizar por escrito as comunicações e respostas relacionadas à execução contratual sempre que o ato exigir essa forma, vinculando-as ao contrato.
10.1.14.6 Participar, por seu representante, da reunião inicial convocada pela CONTRATANTE para apresentação das rotinas de fiscalização, dos procedimentos de execução, da medição dos resultados e das obrigações contratuais.

10.1.15 HABILITAÇÃO E RESERVAS LEGAIS DE CARGOS E VAGAS
10.1.15.1 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta.
10.1.15.2 Manter atualizados seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme a legislação vigente.
10.1.15.3 Cumprir a Lei Estadual nº 16.938/2011 e manter, durante toda a execução contratual, as reservas de cargos e vagas previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como as reservas previstas em outras normas específicas, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
10.1.15.4 Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, o cumprimento das reservas previstas no subitem 10.1.15.3, indicando os empregados que preencherem as respectivas vagas.
10.1.15.5 A CONTRATADA deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.
10.1.15.6 A reserva prevista no subitem 10.1.15.5 aplica-se às empresas que tenham mais de 200 (duzentos) empregados em seu quadro funcional.
10.1.15.7 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista no subitem 10.1.15.5, as vagas remanescentes serão revertidas aos demais candidatos.
10.1.15.8 Manter, durante toda a execução contratual, a reserva de vagas prevista no subitem 10.1.15.5, observadas as condições e as exceções dos subitens 10.1.15.6, 10.1.15.7 e 10.1.15.9.
10.1.15.9 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária ao atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do subitem 10.1.15.5.
10.1.15.10 Não alocar na execução contratual familiar de agente público nas hipóteses vedadas pela legislação, especialmente pelo art. 391, XV, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e pelo art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, observados os vínculos e graus de parentesco definidos nas normas aplicáveis.

10.1.16 CUSTOS, FATURAMENTO, ALTERAÇÕES E RESPONSABILIDADE POR DANOS
10.1.16.1 Arcar com os custos necessários ao perfeito funcionamento do objeto, incluídos no preço mensal dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, abrangendo as despesas com transporte e alimentação dos empregados, uniformes, equipamentos e transporte de equipamentos, utensílios e insumos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.1.16.2 Apresentar nota fiscal e/ou fatura discriminativa dos serviços prestados para fazer jus ao pagamento.
10.1.16.3 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 houver:
10.1.16.3.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração.
10.1.16.3.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
10.1.16.3.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração.
10.1.16.3.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por a legislação aplicável.
10.1.16.3.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
10.1.16.3.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
10.1.16.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões determinados unilateralmente pela Administração até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
10.1.16.5 Responsabilizar-se pelos vícios, danos e prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, inclusive os causados por seus empregados às instalações, aos móveis, aos utensílios e aos equipamentos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade pela fiscalização. Ressarcir os valores apurados, admitido o desconto da garantia, quando exigida, ou dos pagamentos devidos, observados o procedimento de apuração, o contraditório e as disposições contratuais.

10.1.17 DOCUMENTAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO TRABALHISTA E ENCERRAMENTO

10.1.17.1 Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados, a relação de pessoal com nome, função, jornada e identificação necessária à fiscalização, os registros de contratação e de função na CTPS, a comprovação da qualificação exigida, os atestados de saúde ocupacional pertinentes e a declaração de responsabilidade pelos encargos trabalhistas e sociais. Os requisitos de admissão, aptidão e treinamento deverão estar atendidos antes da alocação.
10.1.17.2 Apresentar mensalmente, em conjunto com os documentos de faturamento e conforme a competência e os vencimentos legais, a relação específica dos empregados que executaram os serviços, os registros de ponto, a folha analítica e os comprovantes de pagamento de salários, adicionais e benefícios e de recolhimento previdenciário e do FGTS, identificando os empregados vinculados ao contrato. Comprovar, quando devidos no período, o décimo terceiro salário, as férias e seu adicional e as verbas rescisórias.
10.1.17.3 Apresentar as certidões de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e do FGTS exigidas neste Termo de Referência, quando não puderem ser verificadas nos sistemas oficiais, observados os procedimentos e os prazos de faturamento da seção de pagamento.

10.1.17.4 Disponibilizar à fiscalização, quando solicitado e no prazo fixado, os documentos relativos aos empregados e às competências indicados, inclusive comprovantes de remuneração, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, férias, benefícios, FGTS, contribuições previdenciárias, qualificação, treinamentos e reservas legais de cargos. Apresentar os registros exigidos nos sistemas oficiais de informações trabalhistas e previdenciárias vigentes ou os documentos que os substituam, quando aplicáveis.
10.1.17.5 Entregar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, a documentação de encerramento pertinente aos empregados dispensados, compreendendo os termos de rescisão e comprovantes de quitação, os recolhimentos previdenciários e do FGTS, os extratos correspondentes e os atestados de saúde ocupacional demissionais exigíveis. Informar os empregados mantidos ou realocados, para os quais não tenha havido rescisão, e comprovar as obrigações efetivamente devidas, complementando documentos ainda não exigíveis na data da entrega assim que disponíveis.
10.1.17.6 Fornecer, quando requisitado para a medida de pagamento direto prevista neste Termo de Referência, a folha analítica, a relação dos créditos individualizados, os dados bancários e os demais documentos estritamente necessários à operação, observados a apuração dos valores, a dedução dos pagamentos devidos à CONTRATADA e a proteção dos dados pessoais.
10.1.17.7 Organizar os documentos de modo a permitir sua vinculação ao contrato, aos empregados e às competências correspondentes, prestando esclarecimentos e viabilizando as verificações da fiscalização, inclusive por amostragem, com acesso restrito aos dados pessoais e às informações de saúde necessárias.

10.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
10.2.1 Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
10.2.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.2 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.3 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.5 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.5.1 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;

11.5.2 seguro-garantia;

11.5.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.6 Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, a apólice apresentada deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos mínimos, sob pena de recusa do documento pela Administração:

11.6.1 A apólice deve citar nominalmente o número do contrato administrativo e o objeto da prestação de serviços para a FUNEAS.

11.6.2 Conter cláusula expressa de cobertura para o inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (FGTS) da contratada em relação à mão de obra alocada na execução do objeto;

11.6.3 Prever vigência que cubra todo o período contratual, estendendo-se por no mínimo 120 (cento e vinte) dias após o término do contrato, garantindo o período de apuração de verbas rescisórias finais;

11.6.4 Estabelecer que a caracterização do sinistro ocorrerá mediante notificação formal da Administração à Seguradora sobre o descumprimento das obrigações sociais e salariais pela contratada, independentemente de prévia cobrança judicial ou trânsito em julgado na Justiça do Trabalho;

11.6.5 Inexistência de cláusulas de franquia ou de rateio que reduzam a responsabilidade da seguradora em face do prejuízo apurado limitado ao valor da garantia.

11.7 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.8 Quando prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia deverá abranger integralmente o período de vigência do contrato, acrescido do prazo adicional

de cobertura exigido neste Termo de Referência para a respectiva modalidade. Em caso de prorrogação contratual, a garantia deverá ser prorrogada ou renovada para abranger integralmente o novo período de vigência, preservado o prazo adicional de cobertura aplicável.

11.9 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

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

11.11 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.15 A solicitação do percentual de 10% de garantia de execução é justificada pela natureza essencial e crítica dos serviços de higienização hospitalar, que desempenham um papel fundamental no funcionamento seguro e eficiente da unidade hospitalar.

11.16 A necessidade de estabelecer essa garantia no valor de 10% está baseada nos seguintes pontos:

11.17 Criticidade dos serviços na higienização hospitalar é vital para manter um ambiente seguro e livre de contaminações, sendo indispensável para a prevenção de infecções hospitalares e para a proteção da saúde dos pacientes, colaboradores e visitantes. Qualquer falha na execução desses serviços pode comprometer diretamente o funcionamento das unidades hospitalares, resultando em riscos sanitários graves.

11.18 A prestação inadequada ou a interrupção dos serviços de higienização pode gerar impactos negativos diretos no atendimento aos pacientes, prejudicando a integridade dos processos de cuidado e afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados.

11.19 O percentual de 10% funciona como um mecanismo robusto para garantir que a empresa contratada cumpra integralmente suas obrigações, sem prejuízo à continuidade e à qualidade do serviço prestado.

11.20 Essa garantia atua também como uma medida preventiva, minimizando eventuais falhas que possam impactar diretamente a saúde e a segurança dos pacientes, evitando riscos que comprometam a eficácia das ações de higienização.

11.21 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 98, que estabelece que a garantia pode ser de até 5% do valor inicial do contrato, sendo permitida a majoração desse percentual para até 10%, desde que justificada pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos, reforçamos que, devido à criticidade e ao risco associado à execução dos serviços de higienização hospitalar, a fixação de 10% se justifica plenamente.

11.22 Em atenção ao art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, esclarece-se que a exigência de garantia contratual também abrange, quando cabível, a possibilidade de cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, constituindo uma das medidas legais aptas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada.

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;
12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.
12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.
12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.
12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná,.
12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).
12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.
13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:
13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,
13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;
13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:
13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.
14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:
14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
14.5 Cabe rescisão unilateral pela FUNEAS, constituindo motivos para imediata rescisão, quando a contratada tiver envolvimento em conduta institucional ou pessoal de seus representantes que afrontem a moralidade, entendendo como atos de assédio moral ou sexual, racismo e equiparados a este, apologia ao crime, incitação ao ódio e outros, gerando reflexo adverso à Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, e então o contrato compactuado será rescindido imediatamente, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;
16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;
16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;
16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.
16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.
16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.
16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.
16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.
16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por

meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;
16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.
16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.
16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:
17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.
17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____

Representante Legal