

EDITAL

A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS-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: PR 11/2025 TIPO: MENOR PREÇO AMPLA CONCORRÊNCIA: 01	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09 h 30 min do dia 06/02/2026 Início da sessão / disputa de lances: 10 h 00 min do dia 06/02/2026 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** para atendimento do **Hospital Regional do Centro-Oeste - HRCO**, 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\$ 16.887.900,40 (dezesesseis milhões oitocentos e oitenta e sete mil e novecentos reais e quarenta centavos)**.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 15.15000.15001.302.15.2.15

Elemento da despesa: 3.3.90.37

Fonte: 1 (Tesouro do Estado/SESA)

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL. O endereço eletrônico para recebimento da habilitação e propostas, bem como a sua abertura é o www.bll.org.br ou bllcompras.com.

O edital está disponível na internet, na página www.bll.org.br ou bllcompras.com e nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://pncp.gov.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) UYDIMYLA MIGUEL DE OLIVEIRA e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 107/2025, servidores do(a) FUNEDAS.

E-mail: pregao.funeas@gmail.com

Telefones: 41-3798-5373- Ramal 2830 ou 2841

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.

5.1 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 www.bll.org.br ou bllcompras.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 01 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.

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.

5 GARANTIA:

5.1 Será exigida a garantia da execução contratual, na forma do item 11 do Termo de Referência.

6 CONSÓRCIO:

6.1 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme item 22 do Termo de Referência.

7 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 – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
Anexo VIII – Minuta de Contrato;
Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
Anexo X – Planilha de Composição de Custo.
Anexo XI – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
Anexo XII – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil
Indicação de Usuário do Sistema.
Anexo XIII – Custo Pela Utilização do Sistema – Somente para o Fornecedor Vencedor.

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 acordo 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).

Projeção da Conta Vinculada – Observância na Formação dos Preços

Os licitantes deverão observar, na elaboração da planilha de composição de custos unitários, a projeção referente à Conta Vinculada, conforme modelo pré-definido por esta Administração, devendo considerar todos os encargos financeiros e operacionais.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, através do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, na página www.bll.org.br ou bllcompras.com.

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 eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

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 Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.bll.org.br ou bllcompras.com ou, ainda, por meio dos telefones (41) 3097-4646 (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, 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.

1.6 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, conforme anexo IV.

1.7 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

1.7.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br ou bllcompras.com.

1.7.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.7.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

1.7.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

1.7.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.7.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.8 PARTICIPAÇÃO:

1.8.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

1.8.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública e demais atos do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante;

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

2 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 01 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, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste 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;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse

documento.

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 na prestação dos serviços.

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 2022.

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 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

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

4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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 no mínimo de 0,01 (um centavo).

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 e 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 Em caso de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme art. 8º, parágrafo 2º do Decreto 8.538/2015.

5.26 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, conforme art. 8º, parágrafo 3º do Decreto 8.538/2015.

5.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.28 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.

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

5.30 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.

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

5.32.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

5.33.3 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 previsto no item 5.22.2.

5.34 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. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.3.1 A proposta apresentada pelo licitante deverá estar compatível com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

6.2.4. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

6.2.5 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.

6.2.5.1 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).

6.3 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

6.7 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.

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

6.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.9 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.

6.10 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.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 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.

6.11.2 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.

6.12 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.

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

6.14 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.

6.14.1 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.

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

6.15 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.

6.16 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.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3 do convênio) 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 do convênio, 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, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, 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 que 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 recursais 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 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.

11.1.1 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.

11.2 Para a assinatura do contrato, 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 financeira 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, 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 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

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:

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

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

12.2.3. 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 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 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, 20 de janeiro de 2026.

Geraldo Gentil Biesek
Diretor Presidente - FUNEDAS

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 Regional do Centro-Oeste - HRCO, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações da planilha abaixo:

HOSPITAL REGIONAL DO CENTRO-OESTE- HRCO							
LOTE	ITEM	CÓD. GMS	DESCRIÇÃO DO POSTO	QTDE DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	1	0306-55142	Contratação de solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos.	24	R\$ 703.662,51	R\$ 8.443.950,20	R\$ 16.887.900,40
	VALOR TOTAL (critério de disputa)			24	R\$ 703.662,51	R\$ 8.443.950,20	R\$ 16.887.900,40

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 Regional do Centro-Oeste - HRCO 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 – FUNFEAS, 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

(A) QUADRO RESUMO DA CONTRATAÇÃO							
HOSPITAL REGIONAL DO CENTRO-OESTE- HRCO							
LOTE	ITEM	CÓD. GMS	DESCRIÇÃO DO POSTO	QTDE	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	1	0306-11139	Posto, TIPO: Auxiliar de serviços gerais, 40 horas semanais, De segunda a sexta, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	3	R\$ 6.850,55	R\$ 246.619,80	R\$ 493.239,60
	2	0306-12404	Posto, TIPO: Auxiliar de Serviços Gerais, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, Diurno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	4	R\$ 13.537,78	R\$ 649.813,44	R\$ 1.299.626,88
	3	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 - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	3	R\$ 15.137,60	R\$ 544.953,60	R\$ 1.089.907,20
	4	0306-1240	Posto, TIPO: Auxiliar de Serviços Gerais,	2	R\$ 15.854,46	R\$ 380.507,04	R\$ 761.014,08

			CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, UNID. DE MEDIDA: Unitário				
5	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 Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 17.794,92	R\$ 427.078,08	R\$ 854.156,16
6	0306-56842		Posto, TIPO: Camareira, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, Diurno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 13.715,58	R\$ 329.173,92	R\$ 658.347,84
7	0306-56843		Posto, TIPO: Camareira, CARGA HORÁRIA: 12 x 36 horas, Noturno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE	1	R\$ 16.096,20	R\$ 193.154,40	R\$ 386.308,80

		MEDIDA: Unitário				
8	0306-104387	Posto, TIPO: Encarregada(o), acima de 20 funcionários, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas semanais, PERÍODO: Todos os dias do mês, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, UNID. DE MEDIDA: Unitário	1	R\$ 15.900,46	R\$ 190.805,52	R\$ 381.611,04
9	0306-104388	Posto, TIPO: Encarregada(o), acima de 20 funcionários, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas semanais, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, UNID. DE MEDIDA: Unitário	1	R\$ 18.742,48	R\$ 224.909,76	R\$ 449.819,52
10	0306-95116	Posto, TIPO: Maquero, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, Diurno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 13.912,74	R\$ 333.905,76	R\$ 667.811,52
11	0306-95117	Posto, TIPO: Maquero, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, Noturno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de	1	R\$ 16.331,74	R\$ 195.980,88	R\$ 391.961,76

		Proteção Individual - EPIs, UNID. DE MEDIDA: Unitário				
12	0306-56844	Posto, TIPO: Porteiro, CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, Diurno, PERÍODO: Segunda a sexta, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	1	R\$ 8.037,09	R\$ 96.445,08	R\$ 192.890,16
13	0306-56845	Posto, TIPO: Porteiro, CARGA HORÁRIA: 12 x 36 horas, Diurno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 15.953,18	R\$ 382.876,32	R\$ 765.752,64
14	0306-56846	Posto, TIPO: Porteiro, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, Noturno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 18.805,86	R\$ 451.340,64	R\$ 902.681,28
15	0306-70489	Posto, TIPO: Recepcionista, CARGA HORÁRIA: 8 horas por dia e 40 horas semanais,	1	R\$ 7.495,54	R\$ 89.946,48	R\$ 179.892,96

		PERÍODO: Segunda a sexta, Diurno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com insumos, UNID. DE MEDIDA: Unitário				
16	0306-55370	Posto, TIPO: Recepcionista, CARGA HORÁRIA: 12x36 horas, Diurno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e insumos, UNID. DE MEDIDA: Unitário	3	R\$ 14.827,70	R\$ 533.797,20	R\$ 1.067.594,40
17	0306-55371	Posto, TIPO: Recepcionista, CARGA HORÁRIA: 12 x 36 horas, PERÍODO: Todos os dias do mês, Noturno, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme e insumos, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 17.395,30	R\$ 417.487,20	R\$ 834.974,40
18	0306-56851	Posto, TIPO: Servente, Unidade Hospitalar, CARGA HORÁRIA: 12 x 36 horas, Diurno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	R\$ 15.443,16	R\$ 926.589,60	R\$ 1.853.179,20
19	0306-56852	Posto, TIPO:	3	R\$ 13.843,40	R\$ 498.362,40	R\$ 996.724,80

		Servente, Unidade Hospitalar, CARGA HORÁRIA: 12 x 36 horas, Diurno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário				
20	0306-56852	Posto, TIPO: Servente, Unidade Hospitalar, 12 x 36 horas, Noturno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 40%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	3	R\$ 18.100,46	R\$ 651.616,56	R\$ 1.303.233,12
21	0306-56850	Posto, TIPO: Servente, Unidade Hospitalar, CARGA HORÁRIA: 12 x 36 horas, Noturno, PERÍODO: Todos os dias do mês, INSALUBRIDADE: 20%, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamentos, uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 16.160,08	R\$ 387.841,92	R\$ 775.683,84
VALOR TOTAL				R\$ 309.936,28	R\$ 8.153.205,60	R\$ 16.306.411,20

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 ferro com rodízios (para 3 metros)	6	R\$ 5.689,00	R\$ 1.422,25	R\$ 34.134,00
2	Aspirador de pó com acessórios	4	R\$ 232,66	R\$ 38,77	R\$ 930,64
3	Carro camareira	2	R\$ 2.402,66	R\$ 200,22	R\$ 4.805,32
4	Carro de limpeza fechado	18	R\$ 1.843,80	R\$ 1.382,85	R\$ 33.188,40
5	Carro de transporte em fibra com rodízio de silicone, capacidade mínima 200Kg (resíduos)	4	R\$ 455,82	R\$ 75,97	R\$ 1.823,28
6	Enceradeira alta rotação "high speed"	5	R\$ 7.617,15	R\$ 1.586,90	R\$ 38.085,75
7	Enceradeira industrial (com 04 extensões – cabo P-2 com 30 metros e adaptador para tomadas)	2	R\$ 1.923,58	R\$ 160,29	R\$ 3.847,16
8	Escadas de 05 a 07 degraus	18	R\$ 131,45	R\$ 98,58	R\$ 2.366,10
9	Mangueira para lavar calçadas (com 40 metros) - flexível	1	R\$ 155,22	R\$ 6,46	R\$ 155,22
10	Máquina lavadora com jato de água à pressão (com mangueira flexível – 30 metros e extensão cabo P-2 com 30 metros)	1	R\$ 291,70	R\$ 12,15	R\$ 291,70
VALOR TOTAL			R\$ 4.984,44	R\$ 119.627,57	

(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	Balde plástico 15 litros (vermelho e azul)	36	R\$ 15,20	R\$ 22,80	R\$ 547,20
2	Cabo de alumínio	20	R\$ 5,11	R\$ 4,25	R\$ 102,20
3	Cabo telescópio	10	R\$ 19,72	R\$ 8,21	R\$ 197,20
4	Capa plástica para chuva	3	R\$ 11,13	R\$ 1,39	R\$ 33,39
5	Cone de sinalização	10	R\$ 12,08	R\$ 5,03	R\$ 120,80
6	Cotonete com cabo em alumínio (vassoura limpa teto)	18	R\$ 35,21	R\$ 26,40	R\$ 633,78
7	Desentupidor de pias	18	R\$ 2,86	R\$ 2,14	R\$ 51,48
8	Desentupidor de vaso sanitário	18	R\$ 4,60	R\$ 3,45	R\$ 82,80
9	Escova para sanitários	36	R\$ 3,36	R\$ 5,04	R\$ 120,96
10	Extensor longo (9 metros) com vassoura	10	R\$ 225,13	R\$ 93,80	R\$ 2.251,30
11	Fita zebra	10	R\$ 4,62	R\$ 1,92	R\$ 46,20
12	Kit limpa vidros	8	R\$ 206,52	R\$ 68,84	R\$ 1.652,16
13	Pá com cabo em aço ou plástico	10	R\$ 24,54	R\$ 10,22	R\$ 245,40
14	Pá de aço ou plástico com cabo para coleta de lixo	18	R\$ 5,10	R\$ 3,82	R\$ 91,80
15	Placa de sinalização ("em manutenção")	10	R\$ 30,23	R\$ 12,59	R\$ 302,30
16	Placa de sinalização ("piso molhado")	18	R\$ 20,88	R\$ 15,66	R\$ 375,84
17	Rodo de borracha de 40cm com cabo em alumínio de 1,5m	18	R\$ 27,63	R\$ 20,72	R\$ 497,34
18	Rodo de borracha de 60cm com cabo em	18	R\$ 35,36	R\$ 26,52	R\$ 636,48

	alumínio de 1,5m				
19	Suporte LT	20	R\$ 11,65	R\$ 9,70	R\$ 233,00
20	Vassoura higiênica com cabo	10	R\$ 8,65	R\$ 3,60	R\$ 86,50
21	Vassoura para jardim (metal)	2	R\$ 20,95	R\$ 1,74	R\$ 41,90
VALOR TOTAL			R\$ 347,84	R\$ 8.350,03	

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 hígidez do contrato.

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

(C) QUADRO RESUMO DOS MATERIAIS DE HIGIENE A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Álcool líquido, 1 litro, CONCENTRAÇÃO: 70%- 80%	9000	R\$ 6,77	R\$ 2.538,75	R\$ 60.930,00
2	Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida, 5 litros CONCENTRAÇÃO: 0,5% + 3 diluidoras (comodato) + borrifadores	180	R\$ 1.489,25	R\$ 11.169,37	R\$ 268.065,00
3	Desinfetante comum, 5 litros	4000	R\$ 8,54	R\$ 1.423,33	R\$ 34.160,00
4	Detergente neutro, 500 ml	800	R\$ 1,72	R\$ 57,33	R\$ 1.376,00
5	Disco de limpeza para enceradeira industrial (branca)	240	R\$ 16,92	R\$ 169,20	R\$ 4.060,80
6	Disco de limpeza para enceradeira industrial (preto)	240	R\$ 16,09	R\$ 160,90	R\$ 3.861,60
7	Disco de limpeza para enceradeira industrial (verde)	240	R\$ 15,58	R\$ 155,80	R\$ 3.739,20
8	Esponja em lã de aço, composto de aço-carbono, acondicionado em saco plástico; pacote com 8 unidades.	800	R\$ 2,69	R\$ 89,66	R\$ 2.152,00
9	Esponja multiuso, dupla face, espuma de poliuretano, fibra sintética e agente bacteriostático, dimensões 110 x 75 mm x 20 mm ou maior.	1500	R\$ 1,76	R\$ 110,00	R\$ 2.640,00
10	Fibra de limpeza (branca)	9600	R\$ 2,52	R\$ 1.008,00	R\$ 24.192,00
11	Fibra de limpeza (verde)	9600	R\$ 2,21	R\$ 884,00	R\$ 21.216,00
12	Hipoclorito (cloro ativo) 5 litros - CONCENTRAÇÃO: Higienização hospitalar: 1% Lactário: 0,02%	2500	R\$ 8,31	R\$ 865,62	R\$ 20.775,00
13	Limpa vidros, 500 ml	1300	R\$ 2,60	R\$ 140,83	R\$ 3.380,00
14	Limpador instantâneo multiuso, 500 ml	1300	R\$ 2,28	R\$ 123,50	R\$ 2.964,00
VALOR TOTAL			R\$ 18.896,29	R\$ 453.511,60	

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 hígidez 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.

HRCO	R\$ 16.887.900,40
VALOR TOTAL	R\$ 16.887.900,40

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

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

1.1.5 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.

1.1.6 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. 6º, I.N. 05/2017).

1.1.7 CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA A DISPUTA

1.1.7.1 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.

1.1.7.2 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.

1.1.7.3 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 rotatividade 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. O chamamento dos postos de trabalho ocorrerá sob demanda, após acionamento por parte do fiscal do contrato.

1.2.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESTIMADA DOS POSTOS

ITEM	DETALHAMENTO	SETOR/UNIDADE DEMANDANTE
------	--------------	--------------------------

1	Auxiliar de serviços Gerais	Recepção; Área Externa do hospital; Escadas internas; Coleta de Resíduos e Roupas Sujas; Guardas dos Vigilantes e Base centralizada; Administrativo; Almoxtarifado; Engenharia Clínica; Farmácia; Ambulatório
2	Servente	UTI; CC; Morgue; Enfermaria Clínica e Enfermarias Cirúrgicas
3	Encarregado	Encarregado
4	Portaria	Internação; Ambulatório; Administrativo
5	Recepção	Internação; Ambulatório
6	Copeira	Lactário
7	Camareira	Rouparia
8	Maquero	Assistencial

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 áreas 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: almoxtarifados, 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 sujeira, 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 sujeira 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 sujeira, 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 sujeiras. 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 originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

1.2.9.1.3 Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;

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 Seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);

1.2.9.2.8 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);

1.2.9.2.9 Realizar movimentação, montagem e desmontagem de mobiliário;

1.2.9.2.10 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;

1.2.9.2.11 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

1.2.9.2.12 Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

1.2.9.2.13 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;

1.2.9.2.14 Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

1.2.9.2.15 Manter-se atualizado sobre as normas institucionais;

1.2.9.2.16 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 originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

1.2.10.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;

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 ENCARGADA

1.2.11.1 DOS REQUISITOS

- 1.2.11.1.1** O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- 1.2.11.1.2** Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;

1.2.11.2 DAS ATRIBUIÇÕES

- 1.2.11.2.1** Realizar checklist diário das rotinas dos setores da Unidade;
- 1.2.11.2.2** Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe;
- 1.2.11.2.3** Fazer reuniões periódicas com a equipe;
- 1.2.11.2.4** Realizar treinamento periódico com os funcionários e incentivá-los;
- 1.2.11.2.5** Programar com a coordenadora de higienização da instituição as atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais do serviço;
- 1.2.11.2.6** Registrar diariamente as atividades realizadas, problemas com equipamentos, falta de funcionários e acidentes de trabalho;
- 1.2.11.2.7** Notificar acidentes (para o contratante ou contratada) imediatamente após a ocorrência;
- 1.2.11.2.8** Cobrar para que os funcionários mantenham em dia o esquema vacinal contra Hepatite B e tétano;
- 1.2.11.2.9** Supervisionar, coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial;
- 1.2.11.2.10** Auxiliar a CONTRATADA nos sérios burocráticos (distribuição e controle de vales transporte, demonstrativo de pagamentos, marcação de férias e outros);
- 1.2.11.2.11** Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos;
- 1.2.11.2.12** Elaborar e redigir ocorrências;
- 1.2.11.2.13** Operar máquinas de escritório tais como: computador e calculadora;
- 1.2.11.2.14** Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- 1.2.11.2.15** 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;
- 1.2.11.2.16** Fiscalizar o andamento das atividades dos profissionais da contratada;
- 1.2.11.2.17** 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;

- 1.2.11.2.18** Garantir o desempenho da equipe adequado com os POP's (procedimento operacional padrão), Guias e Manual de Higienização da Unidade Hospitalar;
- 1.2.11.2.19** Supervisionar o uso do uniforme, do crachá dos membros da equipe e do uso de EPI's;
- 1.2.11.2.20** Garantir a coleta dos resíduos sólidos de saúde conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde da Unidade Hospitalar;
- 1.2.11.2.21** Supervisionar a coleta adequada de resíduos e roupas, acondicionamento e limpeza da central de resíduos;
- 1.2.11.2.22** Comunicar a empresa prestadora e a instituição a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias;
- 1.2.11.2.23** Manter o representante da contratada informada sobre o desempenho dos colaboradores;
- 1.2.11.2.24** Dimensionar recursos humanos necessários;
- 1.2.11.2.25** Selecionar os profissionais de acordo com o perfil que o setor necessita, acompanhado da coordenadora de higienização do hospital;
- 1.2.11.2.26** Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza;
- 1.2.11.2.27** Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e expurgos;
- 1.2.11.2.28** Orientar e supervisionar a limpeza e manutenção dos pisos;
- 1.2.11.2.29** Providenciar dentro do período de 02 (duas) horas a reposição do colaborador faltante;
- 1.2.11.2.30** Zelar pela ordem e pela disciplina;
- 1.2.11.2.31** Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- 1.2.11.2.32** 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;
- 1.2.11.2.33** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação dos prepostos do contrato;
- 1.2.11.2.34** Comunicar por escrito, imediatamente, a dispensa de qualquer funcionário lotado na Unidade Hospitalar e seus anexos, bem como a motivação dessa dispensa;
- 1.2.11.2.35** Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;
- 1.2.11.2.36** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.12 MAQUEIRO

1.2.12.1 DOS REQUISITOS

- 1.2.12.1.1** O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- 1.2.12.1.2** Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;

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 sérios burocráticos (distribuição e controle de vales transporte, 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 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;
- 1.2.12.2.36 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.13 PORTEIRO

1.2.13.1 DOS REQUISITOS

- 1.2.13.1.1 O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- 1.2.13.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médico completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;

1.2.13.2 DAS ATRIBUIÇÕES

- 1.2.13.2.1 Prestar informações ao público interno e externo;
- 1.2.13.2.2 Controlar o acesso de pessoas ao hospital (entrada, saída e movimentação);
- 1.2.13.2.3 Exigir o uso de crachá de identificação a todas as pessoas que transitam pelo hospital;
- 1.2.13.2.4 Controlar, registrar, entregar e recolher os crachás aos visitantes e acompanhantes;

- 1.2.13.2.5** Fazer o controle por escrito e/ou via sistema informatizado da entrada, saída e troca de funcionários, pacientes, acompanhantes, visitantes, veículos e bens patrimoniais;
- 1.2.13.2.6** Utilizar recursos de informática;
- 1.2.13.2.7** Entregar senhas de atendimento;
- 1.2.13.2.8** Colocar hora de saída na “Autorização de Saída” antes de liberar o paciente e demais procedimentos de entrada e saídas adotadas na instituição;
- 1.2.13.2.9** Substituir colaboradores de outras portarias quando solicitado;
- 1.2.13.2.10** Atender as ligações telefônicas do setor quando necessários;
- 1.2.13.2.11** Solicitar material de expediente conforme rotinas institucionais, incluindo a substituição de crachás de identificação;
- 1.2.13.2.12** Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção;
- 1.2.13.2.13** Abrir e fechar o portão de entrada e saída de veículos através de controle automáticos ou manual;
- 1.2.13.2.14** Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;
- 1.2.13.2.15** Verificar no final do expediente as luzes, as dependências fechadas e qualquer outra ocorrência que seja necessária para a sua intervenção;
- 1.2.13.2.16** Auxiliar em atividades administrativas quando solicitado pela chefia imediata;
- 1.2.13.2.17** Auxiliar em atividades das recepções conforme necessidade da instituição;
- 1.2.13.2.18** Organizar o setor;
- 1.2.13.2.19** Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;
- 1.2.13.2.20** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.14 PORTEIRO

1.2.14.1 DOS REQUISITOS

- 1.2.14.1.1** O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- 1.2.14.1.2** Possuir certificado de conclusão do ensino médico completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;

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 de todas as pessoas que transitam pelo hospital;
- 1.2.14.2.4** Entregar crachás aos visitantes;
- 1.2.14.2.5** Atender chamadas telefônicas e registrar os telefonemas recebidos;
- 1.2.14.2.6** Anotar recados;
- 1.2.14.2.7** Prestar informações necessárias;
- 1.2.14.2.8** Auxiliar nas tarefas de apoio administrativo e nas atividades da portaria para um efetivo atendimento aos usuários, conforme necessidade da instituição;
- 1.2.14.2.9** Colocar hora de saída na autorização de saída antes de liberar o paciente e retirar no sistema operacional da unidade;
- 1.2.14.2.10** Utilizar recursos de informática e sistema operacional da unidade;
- 1.2.14.2.11** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional;
- 1.2.14.2.12** Direcionar os clientes até as salas de exames e consultórios médicos, internamentos e demais setores de atendimento e/ ou administrativo;
- 1.2.14.2.13** Organizar, entregar e protocolar documentos e exames de usuários e afins;
- 1.2.14.2.14** Manter as salas de atendimento médico supridas de material necessário e organizadas;
- 1.2.14.2.15** Atender o telefone, anotar e transferir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
- 1.2.14.2.16** Auxiliar o serviço de gerenciamento de leitos no controle efetivo de cadastros, entradas e saídas da instituição;

1.2.14.2.17 Interface com a equipe assistencial a fim de garantir a eficiência dos controles e processos;

1.2.14.2.18 Realizar cadastro de internação de pacientes no sistema operacional da unidade, bem como orientar sobre as normas e rotinas para pacientes e acompanhantes;

1.2.14.2.19 Realizar cadastro de acompanhantes no sistema operacional da unidade;

1.2.14.2.20 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;

1.2.15 SERVENTE

1.2.15.1 DOS REQUISITOS

1.2.15.1.1 O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

1.2.15.1.2 Possuir certificado de conclusão do ensino médico completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;

1.2.15.2 DAS ATRIBUIÇÕES

1.2.15.2.1 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;

1.2.15.2.2 Realizar limpeza e desinfecção concorrente e terminal conforme rotina institucional estabelecida;

1.2.15.2.3 Limpeza das áreas administrativas e dos serviços de apoio: recepções, refeitório, cozinha, copa, almoxarifado, manutenção, vestiários, laboratórios e outros;

1.2.15.2.4 Realizar limpeza e desinfecção de leitos, mobiliários, pisos, paredes, tetos, de acordo com as rotinas da instituição;

1.2.15.2.5 Passar cera e enceradeira de acordo com as rotinas estabelecidas;

1.2.15.2.6 Realizar limpeza dos dispensadores de sabão, álcool e bebedouros, de acordo com a rotina estabelecida;

1.2.15.2.7 Limpeza de mobiliários e equipamentos permanentes como: telefones, armários, cadeiras, estofados, arquivos, mesas e outros móveis;

1.2.15.2.8 Limpeza dos banheiros e reposição de material necessário (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool 70% e afins);

1.2.15.2.9 Limpeza de elevadores, rampas e corredores;

1.2.15.2.10 Retirada de lixo e roupa suja das dependências em embalagens apropriadas e encaminhamento para armazenamento temporário;

1.2.15.2.11 Limpeza dos reservatórios de resíduos ou coletores e reposição de sacos plásticos nas lixeiras;

1.2.15.2.12 Receber e identificar os produtos químicos utilizados;

1.2.15.2.13 Seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade Hospitalar;

1.2.15.2.14 Informar a representante da contratante qualquer intercorrência com segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos;

1.2.15.2.15 Zela pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;

1.2.15.2.16 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;

1.2.15.2.17 Manter organizado carrinho funcional, depósito de material de limpeza e expurgos;

1.2.15.2.18 Utilizar os produtos e materiais de limpeza de acordo com o estabelecido;

1.2.15.2.19 Manter equipamentos e utensílios de limpeza limpos e secos;

1.2.15.2.20 Evitar acidentes ou quedas em área de circulação, mantendo equipamentos e utensílios organizados em local apropriado, utilizando placas de sinalização;

1.2.15.2.21 Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior;

1.2.15.2.22 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;

1.2.15.2.23 Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;

1.2.15.2.24 Informar a encarregada da contratada qualquer intercorrência com segregação, acondicionamento e transpor-te dos resíduos e roupas;

1.2.15.2.25 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;

1.2.15.2.26 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;

1.2.15.2.27 Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

1.2.16 DA HIGIENE E APRESENTAÇÃO PESSOAL DO FUNCIONÁRIO

1.2.16.1 Unhas curtas, limpas e sem esmalte

1.2.16.2 Os cabelos limpos, penteados e presos

1.2.16.3 A barba bem-feita;

1.2.16.4 Os uniformes completos, limpos, passados, sem manchas e confortáveis;

1.2.16.5 As calças compridas, blusa manga longa e jalecos folgados sobre o corpo no comprimento dos quadris;

1.2.16.6 Os calçados devem ser fechados (calcanhar e dorso dos pés), impermeável e com sola antiderrapante, e sempre devem estar limpos;

1.2.16.7 Desprover-se de adornos, como relógios, pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e outros, durante as atividades de limpeza, NR 32;

1.2.16.8 É obrigatório a utilização de uniformes e crachás de identificação pelos funcionários da CONTRATADA que executarão os serviços;

1.2.17 CONSIDERAÇÕES SOBRE O UNIFORME DOS FUNCIONÁRIOS

1.2.17.1 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;

1.2.17.2 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;

1.2.17.3 A CONTRATADA deve fornecer aos funcionários, no ato da admissão os uniformes completos, conforme descrição abaixo:

CARGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE CADA ITEM
Serviços Gerais	Calça comprida	03
	Camisa ML	03
	Jaleco ML	03
	Blusa ML	03
	Sapato conforme legislação	02
Camareira	Calça comprida	03
	Camisa ML	03
	Jaleco ML	03
	Blusa ML	03
	Sapato conforme legislação	02
Encarregado Supervisor	- Calça comprida	03
	Camisa (ML/MC)	03

	Jaleco ML	03
	Blazer e/ou cardigan	03
	Sapato fechado na cor preta conforme legislação	02
Maquero	Calça comprida	03
	Camisa ML	03
	Jaleco ML	03
	Blusa ML	03
	Sapato conforme legislação	02
Porteiro	Calça comprida	03
	Camisa (ML/MC)	03
	Jaleco ML	03
	Blazer e/ou cardigan	03
	Sapato fechado na cor preta conforme legislação	02
Recepcionista	Calça comprida	03
	Camisa (ML/MC)	03
	Jaleco ML	03
	Blazer e/ou cardigan	03
	Sapato fechado na cor preta conforme legislação	02
Servente	Calça comprida	03
	Camisa ML	03
	Jaleco ML	03
	Blusa ML	03
	Sapato conforme legislação	02

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. Indicamos o fornecimento de 03 (três) unidades de cada tipo de vestimenta, considerando como referência a frequência de troca anual ou antecipadamente, caso haja desgaste da peça.

1.2.18 DOS ASPECTOS COMPORTAMENTAIS DOS FUNCIONÁRIOS

1.2.18.1 Evitar diálogos longos com pacientes;

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

1.2.18.3 Colaborar com os colegas;

1.2.18.4 Primar ter atitudes de cortesia;

1.2.18.5 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;

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

1.2.18.7 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;

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

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

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

1.2.19 DOS TREINAMENTOS E REALIZAÇÃO DE EXAMES

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

1.2.19.2 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);

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

1.2.20 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 com pó)	Uso individual Máscaras cirúrgicas uso a cada atendimento Máscaras com alta filtração (N95 ou PFF2) trocar a cada plantão
* 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 contratante. ** Disponível no setor

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS POR UNIDADE	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
Balde plástico de 15 litros – 02 cores (vermelho e azul)	36	2 por carrinho
Rodo de borracha de 40 cm com cabo em alumínio de 1,5m	18	1 por carrinho
Rodo de borracha de 60cm com cabo em alumínio de 1,5m	18	1 por carrinho
Pá de aço ou plástico com cabo para coleta de lixo	18	1 por carrinho
Escova para sanitários	36	2 por carrinho
Cotonete com cabo em alumínio (vassoura limpa teto)	18	1 por carrinho
Desentupidor de vaso sanitário	18	1 por carrinho
Desentupidor de pias	18	1 por carrinho
Kit limpa vidros	8	1 por carrinho
Extensor longo (9 metros) com vassoura	10	Setor
Carro de limpeza fechado e de fácil higienização	18	Setor
Enceradeira industrial (com 04 extensões – cabo P-2 com 30 metros e adaptador para tomadas) com discos	2	Setor
Enceradeira alta rotação “High Speed” com discos	5	Setor
Vassoura higiênica com cabo	10	Setor
Vassoura para jardim (metal)	2	Profissional
Escadas de 05 a 07 degraus	18	1 por carrinho
Aspirador de pó com acessórios	4	Setor
Andaime ferro com rodízios (para 3 metros)	6	Setor
Placa de sinalização (“piso molhado”)	18	1 por carrinho
Placa de sinalização (“em manutenção”)	10	Setor
Cone de sinalização	10	Setor
Pá com cabo em aço ou plástico	10	Setor
Fita zebrada	10	Setor
Capa plástica para chuva	3	Profissional
Mangueira para lavar calçadas (com 40 metros) - flexível	1	Setor
Máquina lavadora com jato de água à pressão (com mangueira flexível – 30 metros e extensãocabo P-2 com 30 metros)	1	Setor
Carro de transporte em fibra com rodízio de silicone, capacidade mínima 200Kg (resíduos) com tampa	4	Setor
Carro camareira	2	Setor
Suporte LT com fibra	20	2 por setor
Cabo de alumínio	20	2 por setor
Cabo telescópio	10	Setor
Borrifadores	28	1 Por Carrinho 1 Cada Leito da UTI
Fita Testes	25	Setor
Diluidoras (Comodato) - Para o produto (Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida)	03	Setor

De acordo com a distribuição estimada de postos

1.2.20.1 O contratado deverá fornecer os insumos utilizados nos equipamentos, bem como outros equipamentos que eventualmente se façam necessários para a adequada execução do serviço contratado, bem como o serviço em comodato das diluidoras dos produtos Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida.

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

ITEM	PRODUTO	INDICAÇÃO	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	7 galões	180 galões
2	Álcool líquido CONCENTRAÇÃO: 70%-80%	Desinfecção de nível intermediário de materiais e superfícies metálicas e não metálicas	350 frascos	9000 frascos
3	Detergente Neutro, CONCENTRAÇÃO: Do fabricante	Limpeza geral	30 frascos	800 frascos
4	Desinfetante comum, CONCENTRAÇÃO: Do fabricante	Vaso sanitário	300 frascos	7200 frasco
5	Hipoclorito (Cloro ativo), CONCENTRAÇÃO: Higienização hospitalar: 1%, Lactário: 0,02%	Desinfecção de superfícies não metálicas e com matéria orgânica	100 galões	2500 galões
6	Limpa vidros CONCENTRAÇÃO: Do fabricante	Janelas e divisórias de vidro	50	1300
7	Limpador instantâneo multiuso: CONCENTRAÇÃO: Do fabricante	Limpeza geral	50	1300
8	Esponja em lã de aço, composto de aço-carbono, acondicionado em saco plástico; Pacote com 8 unidades.	Limpeza geral	30 pacotes	800 pacotes
9	Esponja multiuso, dupla face, espuma de poliuretano, fibra sintética e agente bacteriostático, dimensões 110 x 75 mm x 20 mm ou maior.	Limpeza de superfícies diversas	60 unidades	1500 unidades
10	Fibra de limpeza - Cor Branca	Limpeza leve	65 unidades	2000 unidades
11	Fibra de limpeza - Cor Verde	Limpeza leve	65 unidades	2000 unidades
12	Discos de Limpeza para Enceradeira Industrial – Cor	Limpeza e polimento	10 unidades	240 unidades

	Branca			
13	Discos de Limpeza para Enceradeira Industrial – Cor Verde	Limpeza e polimento	10 unidades	240 unidades
14	Discos de Limpeza para Enceradeira Industrial – Cor Preto	Limpeza pesada e polimento	10 unidades	240 unidades
15	Diluidoras	Para realizar a diluição do produto (Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida)	03 unidades	03 unidades
16	Fita teste	Para diluidora	20	480
17	Borrifador	Para setor	35	840

Obs.: Os insumos elencados no item 1.2.21 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.

1.2.21.1 ESPECIFICAÇÕES DOS INSUMOS

1.2.21.1.1 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 5 litros, empresa vencedora deverá fornecer em forma de comodato o diluidor eletrônico (microprocessador tipo SGPU – sistema gerador de produto pronto uso), para dosagem de precisão com laudo de calibração certificado pela RBC, com assistência técnica permanente, fitas teste para medição da atividade/concentração e borrifadores personalizados para aplicação do produto, 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.

1.2.21.1.2 Álcool líquido – Álcool, TIPO: Etílico hidratado, COR: Incolor, isento de impurezas, 70°GL, 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.

1.2.21.1.3 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.

1.2.21.1.4 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.

1.2.21.1.5 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 Químicos. Prazo de validade: 90% do prazo total da validade do produto na data da entrega, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.2.21.1.6 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.

1.2.21.1.7 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.

1.2.21.1.8 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.

1.2.21.1.9 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.

1.2.21.1.10 Fibra, Tipo: Uso Geral, Cor Branca, Material: Material usado para higienizar superfícies, composto por fibras sintéticas e resina, que o tornam resistente à água e durável. É indicada para limpeza em geral, como de superfícies laváveis Evite a contaminação cruzada usando uma fibra para cada ambiente.

1.2.21.1.11 Fibra, Tipo: Uso Geral, Cor Verde, Material: Material usado para higienizar superfícies, composto por fibras sintéticas e resina, que o tornam resistente à água e durável. É indicada para limpeza em geral, como de superfícies laváveis Evite a contaminação cruzada usando uma fibra para cada ambiente.

1.2.21.1.12 Discos de Limpeza para Enceradeira, Cor Branca, Material: lustrador, usado para deixar o piso mais brilhante, sendo aplicado após o polimento.

1.2.21.1.13 Discos de Limpeza para Enceradeira, Cor Verde, Material: O Disco Verde Limpador é utilizado para remoção parcial e é constituído de uma manta de não-tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética. É usado em enceradeiras ou limpadoras automáticas de baixa rotação.

1.2.21.1.14 Discos de Limpeza para Enceradeira, Cor Preto, Material: É utilizado com solução de removedor de ceras, para remoção de acabamentos antigos, bases seladoras e contaminantes da superfície do piso.

1.2.21.1.15 Diluidora do produto (Cloreto de Benzalcônio + Polihexametileno biguanida): É utilizado para realizar a diluição de 0,5%, de do produto com 995mL de água, não expondo o profissional ao produto.

1.2.21.1.16 Fita teste: Para verificar se a concentração da solução está correta. A fita de teste deve ser introduzida na solução por 3 segundos e então retirada, sendo agitada levemente ou encostada lateralmente.

1.2.21.2 REQUISITOS BÁSICOS

1.2.21.2.1 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.

1.2.21.2.2 O fornecimento de EPI é de responsabilidade da CONTRATADA.

1.2.21.2.3 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 em etapa **PARCELADA**, nos locais, prazo 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 da contratação prestação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR, com disponibilização de mão de obra (auxiliar de serviços gerais, serventes, encarregado, camareira, copeiro, maqueiro, auxiliar de lavanderia, recepcionista e porteiro.), equipamentos, utensílios e insumos por Processo Licitatório para atender as demandas das Unidades Funeas: Hospital Regional do centro Oeste pelo período de 24 meses.

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 FUNEDAS, 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 FUNEDAS 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 FUNEDAS 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 – FUNEDAS.

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, conseqüentemente, 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 Regional do centro Oeste, como unidade pública de referência para a saúde do Município Guarapuava, 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 BENEFÍCIOS

A solução para serviços de higienização e hotelaria hospitalar para atendimento das demandas das Unidades FUNEDAS, demonstra-se na natureza contínua dos serviços prestados, trazendo os seguintes benefícios:

- Maior qualidade no serviço com profissionais especializados, a empresa garante que as atividades serão realizadas de forma mais eficiente, com maior qualidade e dentro dos padrões exigidos.
- Redução dos custos, uma vez que é fundamental à instituição a manutenção dos SERVIÇOS CONTINUADOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR, para atendimento das demandas da Unidade Hospitalar Hospital Regional do centro Oeste, que permitam a viabilização da condução dos tratamentos dos pacientes a nível hospitalar, principalmente em situações emergenciais, para manter os leitos abertos e ativos.
- Facilidade de planejamento e reabastecimento, bem como a vantagem monetária frente aos valores comercializados para venda ao governo.
- Aumento de eficiência e produtividade a empresa contratada pode concentrar seus esforços nas suas atividades principais, delegando os serviços especializados a profissionais experientes.

DOS PRODUTOS GERADOS

A contratação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA HOSPITALAR, para atendimento das demandas da unidade hospitalar, visa garantir a assistência aos pacientes, acompanhantes e funcionários, e resultarão nos seguintes produtos:

DIRETORIA/ÁREA	UNIDADE ADMINISTRATIVA	PRODUTOS GERADOS
Diretoria Geral	Núcleo de Hotelaria e	Atendimento aos pacientes provenientes de:

Diretoria Administrativa Diretoria de Enfermagem	Nutrição Central de Materiais Ambulatórios Enfermarias Laboratório Farmácia	Consultas Médicas Iniciais e Retorno Cirurgias Eletivas/Emergenciais UTIs Enfermaria Clínica Enfermaria Cirúrgica Atendimento aos acompanhantes / visitantes Atendimento aos funcionários Setores administrativos
---	--	--

DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação busca executar atividades com o fim de atingir as metas estabelecidas para as Unidades gerida no Plano Operativo do Contrato de Gestão nº 1/2021.

A viabilidade da contratação de serviço terceirizados para as unidades geridas pela FUNEDAS é amplamente justificada pela necessidade urgente de manter os serviços essenciais nas unidades hospitalares. A terceirização se apresenta como uma solução prática e eficaz, permitindo a integração rápida de profissionais especializados, que garantem a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Essa abordagem não só assegura a eficiência operacional, mas também minimiza os impactos em momentos críticos. A terceirização permite maior flexibilidade e otimização de recursos, possibilitando à instituição concentrar seus esforços nas atividades principais de atendimento e cuidado ao paciente.

A presença de profissionais especializados nas áreas de apoio também contribui para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados, promovendo um ambiente mais organizado e eficiente, alinhado às melhores práticas do setor.

Em conclusão, a contratação desses serviços é uma medida estratégica que visa garantir a qualidade, segurança e continuidade das operações hospitalares, proporcionando resultados positivos tanto para os pacientes quanto para os profissionais da instituição.

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 Regional do Centro-Oeste - HRCO, 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 FUNEDAS 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, bem como ao Decreto Estadual n.º 10.086/2022, em seu art. 368, inciso IV, que expõe:

a) a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços (art. 368, inciso IV).

b) confecções de planilhas próprias de formação de custos, levando em conta os pisos e parâmetros estabelecidos da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – SIEMACO/PR000074/2025. (I.N. 05/2017);

4.3 Em relação aos preços máximos dos insumos, 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 (art. 368, inciso III).

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 possível aplicar o tratamento previsto no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Tal afastamento está amparado pelo inciso III do art. 49 da mesma Lei, 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."

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.3 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 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."

7.4 Portanto, a aplicação do tratamento diferenciado não é adequada para esta contratação, 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 nº 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 nº 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 personalidade e subordinação direta.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de até 15 (quinze) dias, contados do envio da Nota de Empenho, em execução **PARCELADA**, no endereço indicado no Anexo VI deste edital.

HOSPITAL REGIONAL DO CENTRO-OESTE – HRCO

Endereço: Av. Profa. Laura Pacheco Bastos, 1000

Bairro: Cidade dos Lagos

Cidade: Guarapuava – PR

CEP: 85.053-525

Responsável pelo recebimento: Tiago de Paula Guedes

Telefone: (42) 3141-2299

Horário de funcionamento: 24 horas.

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 FUNFEAS 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 executados provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7 A execução do serviço provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de executar o serviço nos endereços relacionados no Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.9 Os critérios para a execução do serviço estarão especificados no contrato.

9.10 A indicação de gestores e fiscais consta em documento individualizado no caderno de contratação, no qual foi dada ciência aos respectivos indicados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 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;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;

10.1.14 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 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 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:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 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;

10.1.17.3 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;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 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.

10.1.18 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, ingerência etc.

10.1.19 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e equipamentos e quaisquer outras

obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.1.20 Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.

10.1.21 Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais.

10.1.22 As partes obrigam-se a adotar todas as providências a seu cargo para a fiel execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência;

10.1.23 A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminativa do serviço prestado para fazer jus ao pagamento;

10.1.24 Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;

10.1.25 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

10.1.26 Apresentar relação nominal e qualificada de seus empregados que prestarão serviços nos postos;

10.1.27 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

10.1.28 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

10.1.29 A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos utensílios, equipamentos e insumos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de higienização de áreas envolvidas constantes neste termo, bem como das obrigações constantes nos Manuais de Higienização Hospitalar das Unidades Hospitalares e na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

10.1.30 Remunerar insalubridade conforme legislação vigente;

10.1.31 Efetuar o pagamento aos funcionários, independentemente e sem qualquer vínculo ao pagamento a ser feito pela CONTRATANTE;

10.1.32 Fornecer obrigatoriamente vale-alimentação e vale-transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

10.1.33 Arcar com todas as despesas referentes à execução dos serviços, inclusive com transporte, alimentação e uniformes dos funcionários alocados na contratante;

10.1.34 Manter a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de sua propriedade, mantendo-os em perfeitas condições para uso na prestação dos serviços ora contratados; assim como a guarda dos mesmos;

10.1.35 Obriga-se a CONTRATADA quanto ao EPI:

10.1.35.1 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;

10.1.35.2 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSST/MTA.

10.1.35.3 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

10.1.35.4 Tornar obrigatório o seu uso, substituindo imediatamente quando danificado ou extraviado;

10.1.35.5 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;

10.1.35.6 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

10.1.36 Obriga-se o empregado quanto ao EPI:

10.1.36.1 Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;

10.1.36.2 Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

10.1.36.3 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para o uso;

10.1.37 Os equipamentos e materiais de proteção individual deverão ser entregues diretamente nos locais de prestação de serviços, pela CONTRATADA, que deverá também fazer a fiscalização de uso dos mesmos.

10.1.38 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente;

10.1.39 Fornecer todos os produtos químicos, e de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como receiptuários, liberações, ordens de serviços, boletins de instrução, registro nos órgãos competentes e todas as demais providências inerentes à Fiscalização Sanitária.

10.1.40 Fornecer antecipadamente, relatório contendo, número de registro, nome do produto, marca, fabricante ou distribuidor no Brasil, finalidade e cópia da Portaria de Registro, referente aos saneantes a serem aplicados e ao final da aplicação serão emitidas fichas de descrição dos trabalhos executados;

10.1.41 Fornecer antecipadamente a FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos saneantes a serem utilizados;

10.1.42 Fornecer os insumos mensalmente ou de acordo com a demanda da Unidade;

10.1.43 Utilizar boas práticas de higiene e apresentação pessoal para todas as categorias profissionais descritas neste edital.

10.1.44 Fornecer armários para vestiário, para guarda de pertences dos seus funcionários, conforme a NR 32;

10.1.45 Encaminhar empregados com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.1.46 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;

10.1.47 Manter a contratada sempre atualizada sobre os treinamentos (mensais) que são ministrados aos funcionários;

10.1.48 Manter visita mensal do responsável pela segurança do trabalho da contratada, na contratante;

10.1.49 Observar as normas de saúde e segurança dos trabalhadores, em especial: a NR-01, item 1.7.b, quanto às ordens de serviços; a NR-05, quanto a CIPA; a NR-06, quanto ao fornecimento, treinamento e fiscalização da utilização de EPIs; a NR-07, quanto ao PCMSO e exames médicos admissionais, periódicos e demissionais; a NR-09, quanto ao PPRA e a NR-15, quanto aos agentes biológicos;

10.1.50 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

10.1.51 Cumprir com as legislações trabalhistas relacionadas inclusive ao controle de ponto, exercendo controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

10.1.52 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

10.1.53 Substituir as faltas dos funcionários em no máximo 2 (duas) horas após o início do turno de trabalho. No caso da não substituição ou descumprimento do prazo estabelecido será cobrada uma multa de 0,02% por falta não substituída sobre o valor mensal do contrato da Unidade Hospitalar e descontado em nota fiscal as faltas. Existindo a prática diária de não substituição do posto de trabalho e o descumprimento do prazo de substituição estabelecido, será avaliada a descontinuidade do contrato;

10.1.54 Manter a prestação dos serviços, de forma ininterrupta, não permitindo nenhum tipo de paralisação;

10.1.55 Manter a contratante informada, caso ocorra, o desligamento do encarregado da execução dos serviços, ou mudanças que causem qualquer impacto na rotina do hospital;

10.1.56 Manter controle de frequência e horário dos funcionários alocados, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas pelos mesmos, conforme o cronograma de trabalho a ser elaborado pela contratante;

10.1.57 É por conta da CONTRATADA, os custos do transporte de todos os equipamentos, utensílio e insumos necessários à execução de serviços, não gerando ônus à CONTRATANTE;

10.1.58 Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214 e seus Anexos, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho;

10.1.59 Assegurar o acompanhamento e controle da saúde ocupacional de sua mão de obra (PCMSO) e o Programa de prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

10.1.60 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo CONTRATANTE com certificado próprio;

10.1.61 Cumprir fielmente o presente contrato, de forma que os serviços avançados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

10.1.62 Responsabilizar-se pela frequência e cumprimento dos horários estabelecidos e pela permanência dos funcionários em serviço, incumbindo-se de substituir imediatamente os que se afastarem por licença médica, férias ou não comparecimento do trabalho, sem ônus para CONTRATANTE;

10.1.63 Em hipótese alguma haverá relação de subordinação e vínculo empregatício entre a mão de obra da CONTRATADA e os servidores da contratante e de seus anexos;

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

10.1.65 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 dê direito;

10.1.66 Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer tipos de relatórios que vierem a ser solicitados para dirimir dúvidas;

10.1.67 Promover o perfeito funcionamento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, necessariamente já incluídos no preço mensal para a execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

10.1.68 Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados ao serviço da CONTRATANTE, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela CONTRATADA na execução dos serviços ajustados;

10.1.69 Comunicar incontinentemente, à fiscalização da CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

10.1.70 Responsabilizar-se integralmente, pela troca dos equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE, ficando estabelecido que não caberá qualquer responsabilidade a esta, sobre os de responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.71 Dar ciência a CONTRATANTE, sempre que houver necessidade de substituir ou alocação de novos equipamentos para execução dos serviços contratados;

10.1.72 Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local, em determinados horários etc.;

10.1.73 As adaptações poderão ocorrer também de ordem qualitativas, tais como a retirada de itens acessórios que julgar desnecessários.

10.1.74 O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

10.1.75 O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

10.1.76 O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.77 O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

10.1.78 O preposto deve manter contato frequente com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

10.1.79 O preposto deve a prestação, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos postos de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

10.1.80 A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.1.81 Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.82 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.

10.1.83 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

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

10.1.85 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

10.1.86 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.87 Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.

10.1.88 A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

10.1.89 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).

10.1.90 Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.

10.1.91 Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.

10.1.92 Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação dos nomes, dados e telefones de contato dos encarregados e/ou supervisores que serão os responsáveis pelas inspeções.

10.1.93 A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.94 O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item anterior, deve se dar na forma eletrônica.

10.1.95 O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

10.1.96 Informar à FUNFEAS sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

10.1.97 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.98 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

10.1.99 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

10.1.100 O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

10.1.101 O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.1.102 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 10.1.101, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.103 O contratado 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.

10.1.104 O disposto no item 10.1.103 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

10.1.105 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 10.1.103, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

10.1.106 O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 10.1.103 deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

10.1.107 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 10.1.103.

10.1.108 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, ingerência etc.

10.1.109 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.110 Realizar as manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos utilizados sem ônus para a CONTRATANTE;

10.1.111 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade e informar a entrada ou saída das dependências da CONTRATANTE, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

10.1.112 Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

10.1.113 É dever da CONTRATADA apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

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:

11.6 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;

11.6.1 seguro-garantia;

11.6.2 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

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 a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

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 FUNFEAS, 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 financeira 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 (FUNFEAS), 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/FUNFEAS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social;

12.6 A FUNFEAS 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

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 FUNFEAS, 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. 134, 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 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.

13.12.2 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)**.

13.12.3 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.

13.12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.12.5 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 O serviço terá início em até 20 (vinte) dias, contados do envio da Nota de Empenho ao fornecedor.

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 15 (quinze) dias.

16.2.2 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 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 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.

16.6 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 custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e

grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao responsável pelo recebimento, pelo telefone (41) 3391-8135.

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 Regional do Centro-Oeste - HRCO.

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 elaborar sua proposta a partir de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios (como auxílio alimentação, vale transporte e outros), insumos, despesas administrativas, lucro e tributos.

24.2 Compete somente à licitante a decisão por construir seus próprios parâmetros ou, eventualmente, replicar critérios adotados no orçamento estimativo divulgado neste Edital, adequando-os à sua realidade, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais. Enfatize-se que eventual utilização dos mesmos critérios adotados pela FUNEDAS no orçamento estimativo não retira e não reduz a responsabilidade exclusiva da licitante pela elaboração de sua proposta.

24.3 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. 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.

24.4 Em face do princípio do formalismo moderado e da supremacia do interesse público, que permeiam os processos licitatórios, o fato de o licitante apresentar proposta com erros formais ou vícios sanáveis não enseja a sua desclassificação, podendo ser corrigidos com a apresentação de nova proposta desprovida dos erros. Nesse sentido, destaca-se o entendimento consolidado desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 2.239/2018-Plenário, no qual o TCU considerou irregular a desclassificação de proposta vantajosa à Administração motivada por erro de baixa relevância, passível de correção por meio de diligência, por configurar afronta ao interesse público.

“A jurisprudência do TCU tem caminhado no sentido de que a subsistência de erros materiais ou de omissões nas planilhas de custos e de preços não deve imediatamente resultar na desclassificação das respectivas propostas, devendo a administração pública realizar as necessárias diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que, obviamente, isso não altere o valor global proposto, cabendo à licitante suportar, ainda, o eventual ônus decorrente do seu erro, no caso de a administração considerar exequível a proposta apresentada, em sintonia com o art. 29-A, § 2º, da então vigente IN MPOG nº 2, de 2008” (Acórdão n. 1487/19 – Plenário, rel. Min. André de Carvalho).”

24.4.1 Após a entrega dos documentos para habilitação e documentos de suporte à elaboração da planilha de custos vinculadas à proposta de preços, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

24.4.2 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.4.3 É vedada a inclusão na planilha de custos e formação de preços rubrica para pagamento do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL (súmula TCU nº 254/2010):

“12.43. A jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada na Súmula/TCU 254, aprovada na Sessão de 31/3/2010, é no sentido de que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco as planilhas de custo direto, por serem tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não podendo ser repassados à contratante.”

12.46. O Acórdão 625/2010-Plenário, que tratou do projeto que resultou na Súmula 254, ao examinar a natureza tributária do IR e da CSLL, destacou a impossibilidade de estes integrarem o cálculo do BDI, uma vez que a própria contratada é quem está obrigada por lei ao pagamento desses tributos, não podendo transferir esse encargo para a Administração, pois caso contrário, ter-se-ia uma forma disfarçada e não prevista em lei de incentivo fiscal.”

24.5 É vedada a inclusão de rubricas próprias para provisão verbas assistenciais sindicais referentes à assistência médica/odontológica, benefício social familiar e fundo de formação profissional na planilha de custos e formação de preços.

24.5.1 Contudo, não há qualquer óbice no sentido de que tais verbas sejam previstas pelas licitantes, desde que absorvidas na taxa de administração

24.5.2 A vedação a que se refere subitem 24.5 o item anterior decorre em virtude de que o custeio de tais verbas é de responsabilidade dos próprios sindicatos de empregados (art. 592, inc. II, da CLT), não podendo o referido encargo ser repassado para os empregadores, muito menos à Administração Pública.

“Artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 135. 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:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§ 1º 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.

§ 2º 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.”
(destacado e grifado)

24.5.3 A jurisprudência do TST tem entendido não ser possível que a entidade sindical institua cobrança de contribuição patronal em seu favor, ainda que para custear benefícios à categoria profissional. Precedentes:

“2. CONTRIBUIÇÃO DO EMPREGADOR EM FAVOR DO SINDICATO PROFISSIONAL. CUSTEIO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

O Tribunal de origem concluiu pela nulidade das cláusulas coletivas que instituíram a contribuição pelo empregador ao custeio dos benefícios de assistência médica e fundo de formação profissional por entender que “as referidas cláusulas convencionais ultrapassam o poder negocial dos entes sindicais, pois impõem ao empregador - terceiro - o dever de pagar uma contribuição em favor de ente sindical que não é o da sua categoria, em infração ao art. 7º, XXVI, da CRFB de 1988”. Com efeito, segundo entendimento desta Corte, reputa-se inválida a cláusula que institui contribuição por parte do empregador em favor do sindicato profissional, na medida em que a submissão do ente representante dos trabalhadores ao custeio de suas atividades com verba oriunda da categoria econômica implicaria verdadeiro engessamento da garantia constitucional da liberdade e da autonomia sindical. Precedentes. Recurso de revista não conhecido” (RR-1363-14.2015.5.09.0004, 8ª Turma, Relatora Ministra Dora Maria da Costa, DEJT 28/05/2021). ” (destacado e grifado)

“ASSISTÊNCIA MÉDICA INSTITUÍDA EM CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO. CONTRIBUIÇÃO DAS EMPRESAS PARA CUSTEIO DO BENEFÍCIO. INVALIDADE.

As normas coletivas servem para a pactuação de melhores condições de trabalho e remuneração aos integrantes de ambas as categorias: profissional e econômica. A contribuição patronal instituída na cláusula décima quinta das CCT's não é compatível com a liberdade de negociação coletiva assegurada no art. 7º, XXVI, da CF/88. Com efeito, através dessa contribuição, promove-se uma espécie de arrecadação de dinheiro dos empregadores para que o sindicato ofereça, por intermédio de terceiros, serviços de assistência médica aos membros da categoria profissional, situação que é inadmissível, porque abre brechas para a interferência da classe patronal na atuação do sindicato dos trabalhadores, mediante a destinação indireta de recursos das empresas em prol da entidade sindical. A propósito, a cláusula coletiva em comento não se coaduna com as disposições do art. 2º da Convenção nº 98 da OIT. Cabe ao sindicato representante da categoria profissional, e não aos

empregadores, custear os dispêndios decorrentes da oferta de serviços de assistência médica. Recurso ordinário da Autora a que se dá provimento, nesse ponto. "(Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (2ª Turma). Acórdão: 0000073-78.2020.5.09.0071. Relator: CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA MENDONÇA. Data de julgamento: 08/02/2022. (ANELO LIMPEZA X SIEMACO). Publicado no DEJT em 09/02/2022. Disponível em: <https://url.trt9.jus.br/s0y1c>)." (destacado e grifado)

O sindicato insiste no processamento do seu recurso de revista quanto ao seguinte tema: TAXA DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INSTITUÍDA EM NORMA COLETIVA PARA CUSTEIO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PREVISÃO EM NORMA COLETIVA. A decisão regional, em que se julgou inválida a cláusula convencional mediante a qual se instituiu modalidade de contribuição patronal para custeio do sindicato profissional, está de acordo com a jurisprudência desta Corte Superior, conforme ilustram os precedentes a seguir: [...] (AIRR-105-37.2017.5.09.0088 – TST, Relator Ministro Cláudio Brandão, Data de Julgamento 27/05/2020). " (destacado e grifado)

A jurisprudência desta Corte já sedimentou o entendimento da invalidade de cláusula que institui contribuição por parte do empregador em favor do sindicato profissional, na medida em que a submissão do ente representante dos trabalhadores ao custeio de suas atividades com verba oriunda da categoria econômica implicaria verdadeiro engessamento da garantia constitucional da liberdade e da autonomia sindical. A ilustrar, os seguintes precedentes:

[...]

Assim, estando a decisão recorrida em consonância com a jurisprudência desta Corte Superior, o processamento do recurso de revista encontra óbice na Súmula nº 333 do TST e no art. 896, § 7º, da CLT. Ante o exposto, não conheço do recurso de revista. (Recurso de Revista TST RR – 1363.14.2015.5.09.004. Decisão Proferida em 26.mai.2021). " (destacado e grifado)

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

24.6.1 Composição da Remuneração: a licitante deverá indicar o salário e as demais verbas remuneratórias devidas aos profissionais, observando os valores estipulados em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (e/ou acordo coletivo e/ou dissídio) que obrigatoriamente se aplique à sua atividade preponderante, conforme o enquadramento sindical demonstrável pela licitante.

24.6.2 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.

24.6.3 Benefícios Mensais e Diários: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais dos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte e auxílio alimentação. Os itens

apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

24.6.4 Insumos diversos: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais de itens tais como uniformes-EPI's, materiais-utensílios, equipamentos-ferramentas e outros itens que serão utilizados pelos empregados na execução do contrato, 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.

24.6.5 Encargos sociais e trabalhistas: Os encargos devem ser detalhados na planilha específica de cada posto de trabalho, observando-se principalmente os percentuais estabelecidos em lei. Além disso, é essencial garantir que todos os encargos estejam sendo adequadamente provisionados, de acordo com o histórico e estratégia de gestão empresarial.

24.6.6 No modelo de planilha fornecido pela FUNEDAS, constam os percentuais que foram utilizados para na elaboração das planilhas de custos para fixação dos valores máximos do edital.

24.6.7 Os encargos são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acórdão 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.

24.6.8 Seguro de Acidente de Trabalho - SAT: O enquadramento da atividade para fins de alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente de Trabalho é feito pela própria empresa com base no Anexo V do Decreto nº 3.048/99 – que determina o Regulamento da Previdência Social (RPS), fundamentado no art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, Resolução MPS/ CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010, Súmula nº 351 – STJ. Decreto nº 6.042/2007. Decreto nº 6.957/2009. Decreto nº 3.048/99.

“Jurisprudência – Súmula nº 351 STJ SÚMULA Nº 351 - STJ – DJ DE 19/6/2008.

Enunciado: A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro.”

24.6.9 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.

24.6.10 Custos indiretos e lucro: os percentuais destes componentes são oriundos da composição “BDI”.

24.7 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.

24.8 Reserva técnica: Não será admitido o estabelecimento de nenhum tipo de reserva técnica, ou provisionamento que não seja ou não esteja na taxa de administração.

24.9 Impostos e contribuições: Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, estão vinculados ao regime tributário a que a empresa licitante esteja enquadrada. O regime tributário indicado deverá ser devidamente comprovado pela arrematante.

24.9.1 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.

24.9.2 PIS e COFINS: juntamente com a demonstração dos percentuais de impostos, a licitante fica obrigada a apresentar o DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais comprovando o enquadramento do Regime Tributário (Real ou Presumido)

24.9.3 O DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais podem ser gerados através do site da Receita Federal.

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

24.9.5 Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS deverá ser apresentada na planilha de custo a alíquota média, conforme Orientação nº 19 - SEGES.

24.9.6 Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, deverão ser apresentados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

24.9.7 Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os mês'es em que houve recolhimento.

24.10 TARIFAS DE ÔNIBUS:

24.10.1 Considerando que a regionalização contempla exclusivamente o município de Guarapuava, para fins de elaboração da planilha de custos, os licitantes deverão adotar como referência o valor da tarifa de transporte público vigente no município, fixado em R\$ 4,00 (quatro reais).

24.10.2 As tarifas mencionadas nos subitens anteriores não eximem o licitante de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência.

24.11 ASPECTOS GERAIS:

24.11.1 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 acordo 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).

24.11.2 As propostas com valores superiores aos máximos fixados no edital serão desclassificadas.

24.11.3 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.

24.11.4 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.

24.11.5 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.

24.11.6 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

24.11.7 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.

24.11.8 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:

24.11.8.1 Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

24.11.8.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

24.11.8.3 A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.

24.11.9 A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

24.11.10 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.

24.11.11 A Administração Pública disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel.

24.11.12 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.

24.11.13 Quaisquer valores e percentuais eventualmente informados no modelo de planilha fornecido pela Administração Pública tem a finalidade apenas de servir como referência.

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

24.12 AS PLANILHAS DE CUSTOS DEVERÃO SER ELABORADAS CONSIDERANDO-SE OS CRITÉRIOS E PARÂMETROS ABAIXO ESTABELECIDOS:

24.12.1 REMUNERAÇÕES E CUSTOS EM GERAL

24.12.1.1 Piso salarial determinado na Convenção Coletiva de Trabalho: o piso salarial estabelecido é aquele fixado na CCT para cada função e obedecerá às proporcionalidades de jornada (horas trabalhadas), estabelecidas para cada posto de trabalho.

24.12.2 QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

24.12.2.1 Para os regimes de 40 horas, de segunda a sexta, 44 vales-transportes por empregado ao mês.

24.12.2.2 Para o regime 12x36 horas, 30 vales-transportes por empregado no mês.

24.12.2.3 O vale alimentação é aquele estabelecido na CCT da categoria elegida;

24.12.3 JORNADA DE TRABALHO/CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO/RISCO/INSALUBRIDADE

24.12.3.1 Jornada de trabalho 12x36 horas – Todos os dias do mês, é igual a 220 horas/mês.

24.12.3.2 Jornada de 40 horas semanais – De segunda a sexta-feira, é igual a 200 horas.

24.12.3.3 O adicional de cumulação de função é aquele estabelecido na CCT.

24.12.3.4 O adicional de risco é aquele estabelecido na CCT e na CLT.

24.12.3.5 O adicional de insalubridade é aquele estabelecido na CCT e na CLT. A base para o cálculo da insalubridade é o salário-mínimo nacional e obedecerá a proporcionalidade da jornada de trabalho.

24.12.4 METODOLOGIA DE CÁLCULO NA FORMAÇÃO DOS CUSTOS POR POSTO DE TRABALHO

24.12.4.1 Fatores de multiplicação para postos em jornadas de 12x36 horas: Ano em dia: 365; Ano em meses: 12; Ano em semana: 52,14; Semanas por mês: 4,345.

24.12.4.2 Cada posto 12x36 corresponde a 2 (dois) empregados.

24.12.4.3 Fica estabelecido que o horário da jornada de 12x36 horas: Diurno inicia-se às 07:00 horas e encerra-se às 19:00 horas.

24.12.4.4 Fica estabelecido que o horário da jornada de 12x36 horas: Noturno inicia-se às 19:00 horas e encerra-se às 7:00 horas.

24.12.4.5 Não há previsão de indenização de intrajornada nos postos do presente certame.

24.12.4.6 De acordo com o Art. 59-A da CLT, a intrajornada é indenizatória, portanto, não deverá compor a carga remuneratória da planilha, devendo ser destacada em campo específico, conforme indicação no modelo.

24.12.4.7 A remuneração mensal pactuada no regime de 12x36 horas abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado, pelo descanso em feriados e a prorrogação do trabalho noturno, de acordo com o artigo 59-A da CLT.

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, 20 de janeiro de 2026

(Assinado e datado digitalmente)

Laura de Oliveira Dantas

Assistente administrativo I

DS/GCOMP

Responsável pela compilação de informações do Termo de Referência

(Assinado e datado digitalmente)

Isabelle Guimarães Nogueira de Carvalho

Assistente administrativo I

DS/GCOMP

Responsável pela verificação do Termo de Referência

1. Ciente.

(Assinado e datado digitalmente)

Karoline Villarreal Pedrozo

Gerente de Compras

DS/GCOMP

(Assinado e datado digitalmente)

Milton Proença Júnior

Diretor de Gestão de Suprimentos

FUNFEAS/DS

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;

1.4.1.4 a 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:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo Total}};$$

1.4.1.5 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.

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço do último exercício.

1.4.1.7 Na hipótese de não atendimento aos índices estabelecidos no item 1.4.1.6, as empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 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.

1.5.2 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 para o lote.

1.5.3 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

***** No caso de não constar campo específico para o documento na plataforma, anexar o respectivo no campo "outros documentos".**

***** Não será permitido a inclusão/uploads de documentos compactados na plataforma.**

1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo VI);

1.7 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).

***** No caso de não constar campo específico para o documento na plataforma, anexar o respectivo no campo “outros documentos”**

1.8 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 IX**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 122, parágrafo único do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

1.8.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 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.

1.8.1.1 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.

1.9 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.

1.10 Na hipótese do item 1.8.1, 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.

1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.12 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 Nº XXX Ano: XXX****DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

Prestador de serviço			
CNPJ/CPF :		Inscrição Estadual :	
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: contratação de serviços continuados de **XXXXX**, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

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 verificarem 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.

8. Ciente que a proposta apresentada está compatível com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

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 prestação de serviços, 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 (dezesesseis) 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
MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

ANEXO VI
MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX –

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

ANEXO VII
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

HOSPITAL REGIONAL DO CENTRO-OESTE – HRCO
Endereço: Av. Profa. Laura Pacheco Bastos, 1000
Bairro: Cidade dos Lagos
Cidade: Guarapuava – PR
CEP: 85.053-525
Responsável pelo recebimento: Tiago de Paula Guedes
Telefone: (42) 3141-2299
Horário de funcionamento: 24 horas.

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS, 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, 10º andar, CEP 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador do RG nº 3.177.159-5 e CPF/MF nº 555.399.129-34, e por seu Diretor Administrativo, **MARCOS AURÉLIO SOUZA PEREIRA**, portador do RG nº 4.283.953-4, e inscrito no CPF/MF sob o nº 597.036.369-34.

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:

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 Regional do Centro-Oeste - HRCO, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme descrito no Termo de Referência.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º 23.960.453-6, 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. 134, 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 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)

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 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.

4.12.2 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)**.

4.12.3 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.

4.12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.12.5 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 a contar do envio da Nota de Empenho.

6.3 Os serviços serão prestados no HOSPITAL REGIONAL DO CENTRO-OESTE – HRCO, conforme Anexo VII, 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 em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação orçamentária: 15.15000.15001.302.15.2.15

Elemento da despesa: 3.3.90.37

Fonte: 1 (Tesouro do Estado/SESA)

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência 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 Penalidades.

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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

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 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 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;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 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;

10.1.14 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 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 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:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniências de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamentos 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;

- 10.1.17.4** aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 10.1.17.5** impedimentos de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 10.1.17.6** 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.
- 10.1.18** 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, ingerência etc.
- 10.1.19** Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e equipamentos e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 10.1.20** Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.
- 10.1.21** Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais.
- 10.1.22** As partes obrigam-se a adotar todas as providências a seu cargo para a fiel execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência;
- 10.1.23** A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminativa do serviço prestado para fazer jus ao pagamento;
- 10.1.24** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;
- 10.1.25** Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;
- 10.1.26** Apresentar relação nominal e qualificada de seus empregados que prestarão serviços nos postos;
- 10.1.27** Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- 10.1.28** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;
- 10.1.29** A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos utensílios, equipamentos e insumos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de higienização de áreas envolvidas constantes neste termo, bem como das obrigações constantes nos Manuais de Higienização Hospitalar das Unidades Hospitalares e na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:
- 10.1.30** Remunerar insalubridade conforme legislação vigente;
- 10.1.31** Efetuar o pagamento aos funcionários, independentemente e sem qualquer vínculo ao pagamento a ser feito pela CONTRATANTE;
- 10.1.32** Fornecer obrigatoriamente vale-alimentação e vale-transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 10.1.33** Arcar com todas as despesas referentes à execução dos serviços, inclusive com transporte, alimentação e uniformes dos funcionários alocados na contratante;
- 10.1.34** Manter a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de sua propriedade, mantendo-os em perfeitas condições para uso na prestação dos serviços ora contratados; assim como a guarda dos mesmos;
- 10.1.35** Obriga-se a CONTRATADA quanto ao EPI:
- 10.1.35.1** Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- 10.1.35.2** Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSST/MTA.
- 10.1.35.3** Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

- 10.1.35.4** Tornar obrigatório o seu uso, substituindo imediatamente quando danificado ou extraviado;
- 10.1.35.5** Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- 10.1.35.6** Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.
- 10.1.36** Obriga-se o empregado quanto ao EPI:
- 10.1.36.1** Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- 10.1.36.2** Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- 10.1.36.3** Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para o uso;
- 10.1.37** Os equipamentos e materiais de proteção individual deverão ser entregues diretamente nos locais de prestação de serviços, pela CONTRATADA, que deverá também fazer a fiscalização de uso dos mesmos.
- 10.1.38** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente;
- 10.1.39** Fornecer todos os produtos químicos, e de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como receituários, liberações, ordens de serviços, boletins de instrução, registro nos órgãos competentes e todas as demais providências inerentes à Fiscalização Sanitária.
- 10.1.40** Fornecer antecipadamente, relatório contendo, número de registro, nome do produto, marca, fabricante ou distribuidor no Brasil, finalidade e cópia da Portaria de Registro, referente aos saneantes a serem aplicados e ao final da aplicação serão emitidas fichas de descrição dos trabalhos executados;
- 10.1.41** Fornecer antecipadamente a FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos saneantes a serem utilizados;
- 10.1.42** Fornecer os insumos mensalmente ou de acordo com a demanda da Unidade;
- 10.1.43** Utilizar boas práticas de higiene e apresentação pessoal para todas as categorias profissionais descritas neste edital.
- 10.1.44** Fornecer armários para vestiário, para guarda de pertences dos seus funcionários, conforme a NR 32;
- 10.1.45** Encaminhar empregados com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 10.1.46** 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;
- 10.1.47** Manter a contratada sempre atualizada sobre os treinamentos (mensais) que são ministrados aos funcionários;
- 10.1.48** Manter visita mensal do responsável pela segurança do trabalho da contratada, na contratante;
- 10.1.49** Observar as normas de saúde e segurança dos trabalhadores, em especial: a NR-01, item 1.7.b, quanto às ordens de serviços; a NR-05, quanto a CIPA; a NR-06, quanto ao fornecimento, treinamento e fiscalização da utilização de EPIs; a NR-07, quanto ao PCMSO e exames médicos admissionais, periódicos e demissionais; a NR-09, quanto ao PPRA e a NR-15, quanto aos agentes biológicos;
- 10.1.50** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 10.1.51** Cumprir com as legislações trabalhistas relacionadas inclusive ao controle de ponto, exercendo controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 10.1.52** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 10.1.53** Substituir as faltas dos funcionários em no máximo 2 (duas) horas após o início do turno de trabalho. No caso da não substituição ou descumprimento do prazo estabelecido será cobrada uma multa de 0,02% por falta não substituída sobre o valor mensal do contrato da Unidade Hospitalar e descontado em nota fiscal as faltas. Existindo a prática diária de não substituição do posto de trabalho e o descumprimento do prazo de substituição estabelecido, será avaliada a descontinuidade do contrato;
- 10.1.54** Manter a prestação dos serviços, de forma ininterrupta, não permitindo nenhum tipo de paralisação;

10.1.55 Manter a contratante informada, caso ocorra, o desligamento do encarregado da execução dos serviços, ou mudanças que causem qualquer impacto na rotina do hospital;

10.1.56 Manter controle de frequência e horário dos funcionários alocados, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas pelos mesmos, conforme o cronograma de trabalho a ser elaborado pela contratante;

10.1.57 É por conta da CONTRATADA, os custos do transporte de todos os equipamentos, utensílio e insumos necessários à execução de serviços, não gerando ônus à CONTRATANTE;

10.1.58 Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214 e seus Anexos, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho;

10.1.59 Assegurar o acompanhamento e controle da saúde ocupacional de sua mão de obra (PCMSO) e o Programa de prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

10.1.60 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo CONTRATANTE com certificado próprio;

10.1.61 Cumprir fielmente o presente contrato, de forma que os serviços avançados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

10.1.62 Responsabilizar-se pela frequência e cumprimento dos horários estabelecidos e pela permanência dos funcionários em serviço, incumbindo-se de substituir imediatamente os que se afastarem por licença médica, férias ou não comparecimento do trabalho, sem ônus para CONTRATANTE;

10.1.63 Em hipótese alguma haverá relação de subordinação e vínculo empregatício entre a mão de obra da CONTRATADA e os servidores da contratante e de seus anexos;

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

10.1.65 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 dê direito;

10.1.66 Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer tipos de relatórios que vierem a ser solicitados para dirimir dúvidas;

10.1.67 Promover o perfeito funcionamento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, necessariamente já incluídos no preço mensal para a execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

10.1.68 Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados ao serviço da CONTRATANTE, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela CONTRATADA na execução dos serviços ajustados;

10.1.69 Comunicar incontinentemente, à fiscalização da CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

10.1.70 Responsabilizar-se integralmente, pela troca dos equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE, ficando estabelecido que não caberá qualquer responsabilidade a esta, sobre os de responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.71 Dar ciência a CONTRATANTE, sempre que houver necessidade de substituir ou alocação de novos equipamentos para execução dos serviços contratados;

10.1.72 Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local, em determinados horários etc.;

10.1.73 As adaptações poderão ocorrer também de ordem qualitativas, tais como a retirada de itens acessórios que julgar desnecessários.

10.1.74 O preposto designado deve ser claramente identificado, com informações detalhadas, incluindo seu nome, endereço completo, número de telefone e endereço de e-mail.

10.1.75 O preposto designado será o responsável pelo recebimento de instruções, recomendações e reclamações relativas à contratação e deverá atuar junto aos empregados para sanar anormalidades em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades.

10.1.76 O preposto designado será o responsável pela comunicação com os empregados contratados para assuntos trabalhistas e de qualquer outra natureza.

10.1.77 O preposto deve visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

10.1.78 O preposto deve manter contato frequente com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

10.1.79 O preposto deve a prestação, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos postos de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

10.1.80 A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.1.81 Exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

10.1.82 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.

10.1.83 Manter os postos de trabalho preenchidos durante toda a execução contratual.

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

10.1.85 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

10.1.86 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.87 Manter o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, a fim de definir o tipo de EPI utilizado em cada função.

10.1.88 A CONTRATADA deverá exigir e fiscalizar o uso do EPI – Equipamento de Proteção Individual, cumprindo o disposto na Norma Regulamentadora 6 (NR-6).

10.1.89 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).

10.1.90 Cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, de acordo com estabelecido no contrato.

10.1.91 Manter e controlar o empregado nos horários predeterminados pela contratante.

10.1.92 Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação dos nomes, dados e telefones de contato dos encarregados e/ou supervisores que serão os responsáveis pelas inspeções.

10.1.93 A CONTRATADA deve realizar o controle da frequência e do ponto dos funcionários, conforme disposto na Portaria 671, de 11 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.94 O registro da frequência e do ponto dos funcionários, de que trata o item anterior, deve se dar na forma eletrônica.

10.1.95 O controle da frequência e do ponto dos funcionários deve ser realizado para todos os postos e em todas as unidades de prestação de serviços contratados.

10.1.96 Informar à FUNFEAS sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

10.1.97 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.98 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

10.1.99 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

10.1.100 O contratado deverá cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

10.1.101 O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, reserva de cargos previstas em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.133/2021 e art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.1.102 Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 10.1.101, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.103 O contratado 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.

10.1.104 O disposto no item 10.1.103 se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

10.1.105 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 10.1.103, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

10.1.106 O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 10.1.103 deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

10.1.107 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 10.1.103.

10.1.108 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, ingerência etc.

10.1.109 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.110 Realizar as manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos utilizados sem ônus para a CONTRATANTE;

10.1.111 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade e informar a entrada ou saída das dependências da CONTRATANTE, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

10.1.112 Encaminhar ao fiscal do contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

10.1.113 É dever da CONTRATADA apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

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:

11.6 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;

11.6.1 seguro-garantia;

11.6.2 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

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 a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

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.

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 impõe 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 cessação 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

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 IX**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 nº 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 nº 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

ANEXO X
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

ANEXO À ABA “ARQUIVOS” DA PLATAFORMA BLLCOMPRAS

ANEXO XI**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO XI**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO XIII

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS)