EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DE COZINHA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CAMBARÁ.

LICITAÇÃO COM ITEM EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP

Processo Digital nº	: 411/2026
Processo Administrativo n°	: 159/2026
Órgão interessado	:Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto	:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DE COZINHA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CAMBARÁ.
Tipo	: Menor preço por Item.
Data da Sessão	: 12 de novembro de 2026.
Horário	: 09h
Local	: PLATAFORMA BLL Compras
Licitação Exclusiva MEI/ME e EPP	: ( ) Sim (X) Não
Licitação Exclusiva Local	: ( ) Sim (X) Não
Registro de Preço	: ( ) Sim (X) Não

O Senhor WALCIR JOAQUIM, Prefeito Municipal de Cambará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se encontra aberta nesta unidade administrativa a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por Item, referente ao Processo Digital nº 411/2026 e Processo Administrativo n° 159/2026, cujo objeto é a prestação de serviços descritos no Anexo I do edital. O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, bem como pelos Decretos Municipais nº 3.221/2023 e nº 3.228/2023, e demais normas regulamentares aplicáveis.

As propostas deverão atender integralmente às especificações constantes no edital e em seus anexos, os quais fazem parte integrante deste instrumento convocatório.

A sessão pública de processamento do Pregão ocorrerá exclusivamente por meio do portal **www.bllcompras.com**, sendo conduzida pelo Pregoeiro, com o apoio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n° 285/2026 e designados nos autos do processo em referência.

A abertura e o julgamento das propostas terão início às 09h01 do dia 12 de novembro de 2026. Os licitantes deverão encaminhar suas propostas até às 08h59 do mesmo dia.

O edital estará disponível gratuitamente, podendo ser solicitado pelo e-mail licitacaocambara@hotmail.com, consultado no Portal da Transparência do Município de Cambará ou acessado diretamente no site **www.bllcompras.com**.

LOCAL: http://bllcompras.com/ “Acesso Identificado”
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
Endereço: Av. Brasil, 1.229
Pregoeiro(a): Luciana Brizola e/ou Tiago da Silva Costa
E-mail: licitacaocambara@hotmail.com
Telefone: (43) 3532 – 8800 / 43988665565 / 43988665826

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DE COZINHA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CAMBARÁ, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas estabelecidas neste edital e em seus anexos, especialmente no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 3.221/2023 e nº 3.228/2023, e demais normas aplicáveis.

1.3. Os itens que compõem o objeto deverão ser prestados de acordo com as condições e prazos definidos neste edital e no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade da contratada a prestação de serviços que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.

2. DO PARCELAMENTO

2.1. A presente licitação será realizada por item, conforme definido no Anexo I – Termo de Referência, de modo a assegurar a economicidade e a adequada execução contratual.

2.2. Na forma por item, cada licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens constantes do Anexo I, sendo admitida a adjudicação de itens distintos para fornecedores diferentes, conforme o resultado da disputa.

2.3. Prevalecerão as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3. DO VALOR MÁXIMO DO EDITAL

3.1. O valor máximo admitido para a presente licitação é de R$ 287.025,60 (duzentos e oitenta e sete mil, vinte e cinco reais e sessenta centavos).

3.2. As propostas apresentadas deverão respeitar os limites estabelecidos neste edital, não sendo admitidos valores superiores ao valor máximo fixado para cada item, sob pena de desclassificação.

3.3. O valor estimado constitui o limite máximo global e unitário de aceitabilidade para as propostas, sendo a prestação dos serviços remunerada de acordo com a efetiva disponibilização da mão de obra e medição mensal dos serviços, nos termos do Termo de Referência.

4. DO CADASTRO NA PLATAFORMA

4.1. A participação no presente Pregão Eletrônico ocorrerá mediante sessão pública realizada exclusivamente pela INTERNET, com condições de segurança garantidas por criptografia e autenticação em todas as fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras, disponível no endereço eletrônico: https://bllcompras.com/Home/Login.

4.2. Para participar, os interessados deverão estar previamente inscritos e devidamente credenciados junto à plataforma BLL Compras (telefone: (41) 3097-4600 | e-mail: contato@bll.org.br), observando-se o prazo limite para credenciamento, que se encerra no horário fixado neste Edital para início da apresentação das propostas.

4.3. O credenciamento deverá ser requerido com a apresentação da documentação exigida pela BLL Compras, incluindo, obrigatoriamente:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

a.1) Caso seja apresentada alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
a.2) Tal exigência decorre da obrigatoriedade de cadastramento de todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado.
a.3) O acesso a esses documentos, por parte do Município, será realizado apenas na fase de habilitação.

b) Demais documentos exigidos pela BLL Compras – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.4. O acesso ao sistema para encaminhamento de propostas e lances será realizado exclusivamente mediante o uso de senha privativa, previamente cadastrada pelo licitante.

4.5. O licitante será o único responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados por seu representante. O provedor do sistema e a Administração não responderão por eventuais danos resultantes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica:
a) responsabilidade legal pelos atos praticados;
b) presunção de capacidade técnica para realizar as transações no âmbito do Pregão Eletrônico.

4.7. É de responsabilidade do licitante acompanhar, em tempo real, todas as operações e mensagens emitidas pelo sistema durante a sessão pública, não cabendo à Administração ou ao provedor do sistema qualquer responsabilidade por prejuízos decorrentes de falhas de conexão, inobservância de mensagens, desconexão ou outros problemas técnicos de responsabilidade do usuário.

4.8. O licitante deverá manter seus dados cadastrais devidamente atualizados junto à plataforma BLL Compras e aos órgãos competentes, realizando as alterações necessárias sempre que houver inconsistências ou modificações.
4.8.1. A não observância deste item poderá acarretar a desclassificação do licitante no momento da habilitação.

4.9. Os custos de operacionalização e utilização do sistema eletrônico serão de responsabilidade do licitante, que deverá efetuar o pagamento diretamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme tabela vigente fornecida pela própria entidade.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar do presente certame pessoas jurídicas que comprovem, por meio de documentos de registro ou autorizações legais, estarem habilitadas a explorar ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, bem como atenderem integralmente às exigências deste Edital e de seus anexos.

5.2. Da Participação em Consórcio:
5.2.1. Poderão participar da presente licitação empresas reunidas em consórcio, de modo a permitir a soma de esforços e conhecimentos técnicos necessários para a correta execução do objeto.
5.2.1.1. No caso de participação em consórcio, deverão ser observadas as seguintes condições:
a) A empresa líder deverá ser nacional e deter a maior participação no consórcio. Em caso de participações iguais, será considerada líder a consorciada com maior capital social;
b) Nenhuma empresa consorciada poderá participar deste certame isoladamente ou em outro consórcio;
c) Em consórcios formados por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
d) O compromisso de constituição do consórcio deverá ser formalizado em documento público ou particular, subscrito por todos os consorciados, contendo, no mínimo:
1. Designação do consórcio e identificação das empresas consorciadas;
2. Finalidade do consórcio;
3. Prazo de duração, que deverá coincidir, no mínimo, com o prazo contratual acrescido de 03 (três) meses, além da definição de endereço e foro competente;
4. Definição das obrigações, responsabilidades e percentuais de participação de cada consorciada em relação ao objeto;
5. Compromisso expresso de que cada consorciada responderá solidariamente por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato por todas;
6. Indicação da empresa líder, responsável pela representação única do consórcio perante o Município;
7. Designação do representante legal do consórcio;
8. Compromisso de que a constituição ou composição do consórcio não será alterada sem prévia anuência do Município contratante, até a conclusão do objeto;
9. Compromisso expresso de apresentação, antes da assinatura do contrato, do instrumento de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das consorciadas;
10. Compromisso de que cada consorciada apresentará individualmente a documentação exigida no edital, sendo admitido, para fins de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada empresa.
5.2.2. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigido do consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) sobre os valores normalmente exigidos de licitantes individuais.

5.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

5.3.1. Empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico ou financeiro poderão apresentar apenas uma proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas.

5.3.2. Não será admitida a participação de pessoas físicas, empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou sociedades em comum não formalizados, assim como empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

§ 1º O impedimento de que trata o 5.3.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6. DOS BENEFICIOS AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

6.1. Em conformidade com os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e com o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 3.221/2023, o ITEM 1 da presente licitação será exclusivo para participação de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:
(x) I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
( ) II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
( ) III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.2. Fica vedada a participação de empresas que não se enquadrem nas categorias acima, ainda que apresentem proposta em consórcio ou representadas por filiais, sob pena de desclassificação.

6.3. O enquadramento na condição de MEI, ME ou EPP deverá ser comprovado mediante apresentação da documentação prevista no item de habilitação deste edital.

6.4. Considera-se empate, para os efeitos desta licitação:
a) quando as propostas apresentadas pelas MEI/ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.5. Ocorrendo o empate na forma do item anterior, será observado o seguinte procedimento:

a) o MEI/ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, hipótese em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
b) não ocorrendo a contratação na forma do inciso anterior, serão convocadas as demais MEI/ME e EPP que se enquadrarem na situação de empate, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
c) havendo equivalência dos valores apresentados pelas MEI/ME e EPP dentro da faixa de empate, será realizado sorteio entre elas para identificar aquela que poderá apresentar melhor oferta.

6.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.7. O benefício previsto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por MEI/ME ou EPP.

6.8. Os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP, quando da participação no presente certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição.

6.8.1 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado ao licitante classificado em primeiro lugar o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para:

a) regularização da documentação;
b) pagamento ou parcelamento do débito;
c) emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.8.2 A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fins de contratação, ou revogar a licitação.

6.9. Prioridade de Contratação Local/Regional:

6.9.1 Nos termos do art. 47 e art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o art. 9º, Parágrafo único do Decreto Municipal n° 2.237/2018, visando fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, será assegurada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, observado o limite de até 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido obtido na fase de lances.
6.9.2 A comprovação da condição de empresa local ou regional deverá ser feita mediante apresentação de documento oficial que ateste a sede no Município/Região, em conformidade com o endereço constante no contrato social ou documento equivalente, atualizado na Junta Comercial ou órgão de registro competente, juntado na fase de habilitação.

6.9.2.1 Da Delimitação Geográfica – Decreto Municipal n° 2.237/2018:

a) Âmbito Local: Pessoas jurídicas sediadas no território do Município de Cambará - PR (Art. 2º, § 2º, inciso I).
b) Âmbito Regional: Municípios inseridos no raio de até 100 km (quilômetros) de distância, superior aos limites geográficos do Município de Cambará/PR, conforme relação constante no Anexo Único do Decreto Municipal nº 2.237/2018 (art. 2º, § 2º, II).

6.9.3. Formas de Operacionalização no Sistema Eletrônico BLL Compras:

6.9.3.1 A aplicação do benefício de prioridade local/regional será executada de forma automatizada pela plataforma BLL Compras, por meio da funcionalidade de Prioridade Regional.

6.9.3.2 Encerrada a etapa de lances, caso a proposta mais bem classificada na ampla concorrência não seja de ME/EPP local/regional, o sistema identificará a ME/EPP local/regional melhor classificada cujo lance seja até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta do certame.

6.9.3.3 Verificada a condição constante no item 6.9.3.2, a ME/EPP local/regional será automaticamente declarada vencedora/arrematante do lote pelo sistema BLL Compras, pelo valor do seu último lance ofertado na disputa.

6.9.3.4 Caso a ME/EPP local/regional declarada vencedora pelo sistema seja inabilitada ou desclassificada na fase de julgamento de documentos, o Pregoeiro convocará a próxima ME/EPP local/regional classificada que se enquadre no limite de até 10% (dez por cento).

6.9.3.5 Não havendo ME/EPP local ou regional cuja proposta/lance esteja enquadrada no limite de até 10% (dez por cento), o benefício da prioridade regional não será aplicado, prosseguindo-se o julgamento das demais propostas (aplicando-se o empate ficto geral de até 5% da LC 123/2006 para ME/EPP não locais, se couber).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
7.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, a qual ocorrerá somente após a abertura da sessão pública e a análise dos lances.
7.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados, após a fase de envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico de licitações, mediante o correto preenchimento dos seguintes campos obrigatórios:

8.1.1. Valor unitário e valor total do item;

8.1.2. É vedada qualquer forma de identificação do licitante em qualquer campo da proposta. A inobservância desta regra acarretará a desclassificação automática da proposta;

8.1.3. Não será admitida proposta com quantitativo inferior ao estabelecido no edital, devendo o licitante observar integralmente os quantitativos máximos e mínimos previstos.

8.2. As especificações do objeto constantes da proposta terão caráter vinculante para o licitante, obrigando-o integralmente ao cumprimento do que foi ofertado.

8.3. Os valores propostos deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas operacionais, administrativas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, financeiros e quaisquer outros incidentes sobre o fornecimento.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto nos lances, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo admitida qualquer modificação posterior sob alegação de erro, omissão, inexatidão ou qualquer outro pretexto.

8.5. Caso o regime tributário da empresa contemple alíquotas variáveis, a proposta deverá considerar a média dos recolhimentos efetivamente realizados nos últimos 12 (doze) meses.

8.6. Independentemente da alíquota informada na planilha de custos, serão aplicadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.7. A apresentação da proposta implica plena e irretratável aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, obrigando o licitante ao fornecimento do objeto nas quantidades e qualidades exigidas, bem como à disponibilização de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, procedendo à substituição imediata sempre que exigido pela Administração.

8.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.9. Os preços propostos deverão observar os limites máximos fixados pelas normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

8.9.1. Quando o critério de julgamento for o de maior desconto, o preço resultante da aplicação do desconto ofertado também deverá respeitar os limites estabelecidos neste Edital.

8.10. O descumprimento das regras deste Edital poderá ensejar responsabilização do licitante ou dos agentes públicos envolvidos, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, sujeitando-os à determinação de prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis ou, em caso de superfaturamento ou sobrepreço, à obrigação de ressarcimento integral dos danos ao erário, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, seus regulamentos e neste edital.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. O presente Pregão Eletrônico será conduzido no modo de disputa combinado (aberto e fechado), nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A etapa aberta de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos, durante a qual os licitantes poderão apresentar lances sucessivos e decrescentes.

10.1.2. Encerrado o prazo da etapa aberta, o sistema dará início automaticamente a um período aleatório de até 10 (dez) minutos, findo o qual se procederá ao fechamento iminente dos lances.

10.1.3. Encerrada a etapa aberta, será convocado pelo sistema o autor da proposta mais vantajosa, bem como aqueles que tenham apresentado propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores à melhor oferta, para que apresentem um lance final e fechado.

10.1.4. Caso não haja, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições estabelecidas no item anterior, o sistema convocará os licitantes autores das propostas subsequentes mais bem classificadas, até o limite de 3 (três), para que também possam ofertar lance final e fechado.

10.1.5. O licitante convocado para a etapa de lance fechado poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por apresentar novo valor inferior, no prazo de até 5 (cinco) minutos contados da convocação do sistema.

10.1.6. Após o encerramento da etapa de lance fechado, será classificada em primeiro lugar a proposta de menor preço, observados os demais critérios previstos neste edital.

11. DO ENVIO DOS LANCES

11.1. Durante a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

11.2. Cada lance corresponderá ao valor unitário do item, conforme definido neste edital e no Termo de Referência, devendo ser inferior ao último lance registrado pelo próprio licitante, sob pena de desconsideração automática pelo sistema.

11.3. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, respeitado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras do modo de disputa (aberto ou aberto e fechado), observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

11.4. O sistema eletrônico emitirá, de forma imediata e automática, mensagem de confirmação do recebimento do lance, informando o valor ofertado e o respectivo registro no sistema, o que servirá como comprovante de participação.

11.5. Durante a etapa de lances, será assegurado o sigilo da identidade dos licitantes, sendo divulgadas apenas as informações relativas aos valores ofertados e à classificação provisória das propostas.

11.6. Não serão admitidos lances enviados por outro meio que não o sistema eletrônico oficial, nem lances condicionais, alternativos, manifestamente inexequíveis ou que contrariem as especificações do objeto licitado.

11.7. O encerramento da etapa de lances obedecerá ao modo de disputa definido neste Edital, podendo ocorrer por tempo randômico ou encerramento automático, conforme as regras específicas da plataforma utilizada.

11.8. Todos os lances ofertados, inclusive os desclassificados ou desconsiderados, permanecerão registrados no sistema eletrônico, compondo o histórico completo da sessão pública, para fins de controle, auditoria e publicidade.

12. DO EMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

12.1. Considerar-se-á empate a situação em que houver propostas de mesmo valor, não sucedidas de lances, ou lances finais idênticos apresentados na fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.2. Em caso de empate entre propostas ou lances, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:

12.2.1. Realização de disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, por meio do sistema eletrônico;

12.2.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes perante a Administração Pública, utilizando-se, preferencialmente, registros cadastrais ou históricos de atesto de cumprimento de obrigações contratuais, conforme disposto na legislação vigente;

12.2.3. Verificação da existência de ações efetivas de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, devidamente comprovadas, conforme regulamento;

12.2.4. Existência de programa de integridade (compliance) implementado pelo licitante, conforme orientações e critérios dos órgãos de controle competentes.

12.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será assegurada preferência sucessiva às empresas que comprovarem enquadrar-se nas seguintes condições, na ordem indicada:

12.3.1. Empresas brasileiras;

12.3.2. Empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia nacional;

12.3.3. Empresas que comprovem a prática de ações de mitigação de emissões de gases de efeito estufa, nos termos da Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima).

12.4. Caso permaneça o empate após a aplicação de todos os critérios acima, será adotado sorteio eletrônico entre os licitantes empatados, devidamente registrado em ata e acompanhado por todos os interessados, garantindo-se transparência e publicidade ao ato.

12.5. Todos os atos relativos à aplicação dos critérios de desempate deverão ser formalmente registrados nos autos do processo licitatório e divulgados no sistema eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. Definido o resultado do julgamento das propostas, a Administração poderá, a seu critério e no interesse público, proceder à negociação de condições mais vantajosas com o licitante classificado em primeiro lugar, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A negociação terá por objetivo obter melhor preço para a Administração, vedada qualquer modificação que implique alteração do objeto ou das condições de habilitação estabelecidas no edital.

13.3. Caso o primeiro colocado, mesmo após a negociação, mantenha proposta acima do preço máximo definido pela Administração, poderá ser aberta negociação com os demais licitantes, observando-se a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

13.4. A negociação será conduzida pelo pregoeiro.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA AJUSTADA

14.1. Concluída a fase de negociação, o licitante que houver apresentado a melhor proposta, ou aquele que tenha ajustado seu preço e condições em decorrência da negociação conduzida pela Administração, deverá apresentar proposta ajustada, contemplando as condições finais acordadas.

14.2. A proposta ajustada deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para o certame, no prazo estabelecido pela Administração, contendo o valor final, após fase de disputa.

14.3. A proposta ajustada deverá observar integralmente as especificações do objeto, mantendo-se inalteradas as condições técnicas, prazos de execução, garantias e demais requisitos previstos no edital e seus anexos.

14.4. A não apresentação da proposta ajustada no prazo determinado, ou sua apresentação em desconformidade com as condições do edital, implicará na desclassificação do participante.

14.5. A proposta ajustada, após recebida e validada pela Administração, substituirá integralmente a proposta inicial, passando a constituir o documento definitivo para fins de adjudicação e posterior contratação.

14.7. O prazo para apresentação da proposta ajustada será de 02 (duas) horas contadas da convocação formal feita ao licitante vencedor da fase de negociação.

14.7.1. O licitante poderá solicitar, uma única vez, a prorrogação do prazo por igual período, desde que o faça antes do término do prazo originalmente fixado e apresente justificativa formal devidamente fundamentada, a qual será avaliada pela Administração quanto à pertinência e razoabilidade do pedido.

14.7.2. A prorrogação somente será concedida quando não houver prejuízo à continuidade do certame e desde que mantidas as condições da negociação anteriormente estabelecidas.

14.7.3. A ausência de apresentação da proposta ajustada no prazo original ou, se deferida, no prazo prorrogado, poderá acarretar na desclassificação do participante.

15. DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem vícios insanáveis, descumprirem as especificações técnicas exigidas neste Edital ou se mostrarem inexequíveis ou acima do orçamento estimado pela Administração;

15.2 A Administração poderá realizar diligências destinadas a sanar os vícios ou complementar os documentos apresentados.

15.3 A existência de erros formais ou materiais no preenchimento da planilha de custos e formação de preços não constitui, por si só, motivo para a desclassificação da proposta, desde que tais erros não impliquem majoração do preço global nem alterem a essência da proposta apresentada.

15.4 O licitante poderá ajustar ou corrigir a planilha, no prazo estabelecido pelo sistema eletrônico ou pela convocação formal da Administração, limitado a sanar erros ou omissões de caráter meramente formal, sem modificação do valor total ofertado.

15.5 O ajuste de que trata este item tem por finalidade corrigir equívocos aritméticos, de digitação ou de enquadramento tributário, bem como adequar informações que não afetem a competitividade do certame nem a substância da proposta.

15.6 Considera-se erro passível de correção, para os fins deste Edital, a indicação incorreta do regime de tributação, como o recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional quando não cabível tal regime, ou outro equívoco de natureza semelhante que não altere o valor global.

15.7 Em qualquer hipótese, é vedada a inclusão de novos itens, a exclusão de custos relevantes ou a alteração de quantitativos, sob pena de desclassificação da proposta.

15.8 As correções efetuadas deverão ser devidamente justificadas pelo licitante e aprovadas pelo pregoeiro, devendo constar registro nos autos do processo licitatório.

16. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

16.1 Nos termos do art. 30 do Decreto Municipal nº 3.221/2023, considerar-se-á indício de inexequibilidade a proposta de preço cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

16.2. O percentual previsto no item 16.1 atua como parâmetro relativo de presunção de inexequibilidade, vedada a desclassificação sumária ou automática da proposta.

16.3. Se a proposta do licitante mais bem classificado apresentar indício de inexequibilidade, o Pregoeiro realizará diligência para conceder ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade e a viabilidade econômica do seu preço.

16.4. Para fins da demonstração de que trata o item 16.3, o Pregoeiro solicitará ao licitante que apresente, no prazo concedido no sistema eletrônico:

a) Planilha detalhada de composição de custos e formação de preços;

b) Memória de cálculo, comprovantes de custos de insumos, contratos vigentes com terceiros, notas fiscais ou outros documentos idôneos que demonstrem a capacidade de cumprimento do objeto nos valores ofertados.

16.5. A verificação da conformidade e da exequibilidade das propostas será realizada prioritariamente em relação à proposta mais bem classificada, podendo estender-se às demais, quando necessário, nos termos do art. 59, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.6. A desclassificação da proposta por inexequibilidade ocorrerá somente após o encerramento da diligência e a constatação motivada de que os custos apresentados são insuficientes para a execução do objeto, garantindo-se ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

17.1 Não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista a natureza do objeto, cujas especificações e qualidade serão aferidas mediante o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, nos termos desse processo licitatório.

17.2 A não exigência de amostras não exime a contratada do cumprimento integral das especificações técnicas, das obrigações trabalhistas e dos padrões de qualidade exigidos no Edital e em seus anexos.

18. DA FASE DE JULGAMENTO

18.1. Encerrada a fase de proposta, o Pregoeiro procederá à verificação das condições de participação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, especialmente quanto à ausência de sanções impeditivas à participação em licitação ou à celebração de contratos com a Administração Pública.

18.1.1. A verificação será realizada mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

a) Cadastro de Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, também mantido pela CGU (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

18.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (atual art. 9º da Lei nº 14.230/2021), observando-se a vedação de contratar com empresas ou pessoas físicas alcançadas por sanções de inidoneidade ou suspensão.

18.3. Constatada a existência de ocorrências impeditivas indiretas na consulta realizada, o Pregoeiro deverá promover diligência específica para apurar indícios de fraude ou tentativa de burla às restrições legais.

18.3.1. A apuração compreenderá a verificação de vínculos societários, relações de fornecimento, identidade de sócios ou dirigentes e semelhança de linhas de atuação, entre outros elementos que indiquem eventual simulação ou fraude.

18.3.2. O licitante será formalmente convocado a se manifestar e apresentar justificativas ou documentos

comprobatórios, antes de eventual decisão de desclassificação, em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

18.3.3. Confirmada a existência de sanção impeditiva ou tentativa de burla, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação, nos termos da legislação aplicável.

18.4. Verificado o atendimento integral às condições de participação e inexistindo impedimentos, o Pregoeiro prosseguirá à fase de habilitação, na forma estabelecida neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

19. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1 - "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

19.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Certidão simplificada da Junta Comercial (Dentro do prazo de validade), comprovando o enquadramento da empresa, para fazer jus as vantagens da Lei 123/2006. Não havendo prazo de validade a Administração aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

19.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Sistema de Seguridade Social (INSS);

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

f) prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.1.2.1 - A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

19.1.2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões Negativas Fiscais apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

19.1.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1.3.1 Capacidade Técnica Operacional:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características e complexidade operacional equivalentes ou superiores, envolvendo atividade de recepção e/ou cozinha com disponibilização e gestão de mão de obra ou de outras atividades terceirizada compatíveis quanto à complexidade operacional e às rotinas de gestão de pessoal.

a.1) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverá ser demonstrada experiência mínima, o parâmetro de 50% (cinquenta por cento) do período de execução, serão consideradas, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, as seguintes parcelas:

i. serviços de recepção: comprovação de experiência anterior correspondente à execução de, no mínimo, 06 (seis) meses de 01 (um) empregado terceirizado recepcionista ou outra atividade terceirizada compatíveis quanto à complexidade operacional e às rotinas de gestão de pessoal, ou quantitativo equivalente de serviços de recepção obtido mediante a combinação de empregados e períodos, desde que a soma corresponda, no mínimo, a esse volume de execução;

ii. serviços de cozinha: comprovação de experiência anterior correspondente à execução de, no mínimo, 06 (seis) meses de 01 (uma) empregada terceirizada cozinheira ou outra atividade terceirizada compatíveis quanto à complexidade operacional e às rotinas de gestão de pessoal, ou quantitativo equivalente de serviços de cozinha obtido mediante a combinação de postos e períodos, desde que a soma corresponda, no mínimo, a esse volume de execução.

a.2) Será admitido o somatório de atestados para atingir os quantitativos mínimos exigidos, desde que os documentos apresentados permitam identificar os serviços executados e os respectivos períodos e quantitativos.

19.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão Negativa de Falência apresentada, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b.1**)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão vir devidamente assinados por profissional de contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da empresa, acompanhados dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) Os documentos exigidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3) Em caso de empresa recém-constituída que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigíveis na forma da lei, deverá ser apresentada cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório competente, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento.

c) Prova de capacidade financeira apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de:

- Liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e Solvência Geral (SG),

Tais índices serão calculados com se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

Sendo:

AC – ativo circulante PC – passivo circulante

AP – ativo permanente RLP – realizável a longo prazo

ELP – exigível a longo prazo

c.1) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites previstos no Índice Financeiro;

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que)	(SG) (valor maior que)
1	**1**	**1**

d) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro, correspondente à diferença entre Ativo Circulante e Passivo Circulante, de no mínimo 16,66% do valor estimado da contratação correspondente ao período de 12 meses.

e) Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Apresentação de Declaração de Compromissos Assumidos, contendo a relação dos contratos vigentes celebrados pela licitante com a Administração Pública ou com a iniciativa privada, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos, considerados os respectivos saldos remanescentes, não é superior ao seu Patrimônio Líquido.

f.1) Caso seja constatada diferença superior a 10% (dez por cento) entre a receita bruta constante da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e os valores informados na Declaração de Compromissos Assumidos, a licitante deverá apresentar formalmente as devidas justificativas para a divergência no momento da apresentação dos documentos de habilitação.

19.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

c)Declaração de Grau de Parentesco;

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

e) Declaração de enquadramento no regime tributário MEI/ME ou EPP, conforme anexo deste edital;

f) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

20. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

20.1. Os documentos previstos no item 19 deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do (a) Pregoeiro (a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

20.2.1 A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

20.3. Será verificado ainda se o licitante apresentou as declarações exigidas, conforme estabelecido no item 19 deste Edital, devendo ser inserida em campo próprio do sistema – Plataforma BLL Compras.

20.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

20.5. Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo 120 (cento e vinte) dias, após a sua data de emissão.

20.6. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

20.7. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

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

20.9. Os documentos exigidos para habilitação que deverão enviados por meio do sistema ou e-mail, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da convocação pelo pregoeiro.

20.9.1. O licitante poderá solicitar, uma única vez, a prorrogação do prazo por igual período, desde que o faça antes do término do prazo originalmente fixado e apresente justificativa formal devidamente fundamentada, a qual será avaliada pela Administração quanto à pertinência e razoabilidade do pedido.

20.9.2. A prorrogação somente será concedida quando não houver prejuízo à continuidade do certame e desde que mantidas as condições da negociação anteriormente estabelecidas.

20.9.3. A ausência de apresentação dos documentos de habilitação no prazo original ou, se deferida, no prazo prorrogado, poderá acarretar na desclassificação do participante.

20.10. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

20.10.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

20.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 20.9 deste edital.

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

20.14. As empresas que assim desejarem poderão anexar os documentos de habilitação em campo própria ao mesmo tempo do cadastro da proposta.

21. DOS RECURSOS

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

21.2. O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

21.3. Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação/inabilitação do licitante:

21.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

21.3.1.1. O prazo para manifestação será de 10 (dez) minutos.

21.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais terá início na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

21.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do campo próprio no sistema eletrônico da licitação.

21.5. O recurso será dirigido à autoridade que editou o ato ou proferiu a decisão recorrida, a qual poderá:

a) reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis; ou

b) encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

21.6. Recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

21.9. O acolhimento do recurso invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.10. Os autos do processo permanecerão disponíveis para consulta dos interessados no Portal da Transparência do Município.

21.11. É de responsabilidade exclusiva do participante acompanhar atentamente a plataforma eletrônica da licitação, observando todos os prazos estabelecidos para manifestação de intenção de recorrer, apresentação de razões recursais e contrarrazões. O não acompanhamento não poderá ser alegado como motivo de atraso ou de desconhecimento dos atos, decisões ou intimações, sendo consideradas tempestivas apenas as manifestações realizadas dentro dos prazos previstos na legislação e no edital.

22. GARANTIA

22.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual para a execução do objeto deste edital, considerando a natureza da contratação e a suficiência dos mecanismos de fiscalização, acompanhamento e medição previstos no Termo de Referência para a mitigação dos riscos de inadimplemento, em observância aos princípios da proporcionalidade, economicidade e competitividade.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por suposta irregularidade na sua elaboração ou na aplicação da Lei nº 14.133/2021. O pedido de impugnação deverá ser protocolado até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a abertura do certame.

23.2. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à abertura do certame.

23.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma BLL Compras (https://bllcompras.com/Home/Login) ou, alternativamente, pelo e-mail: licitacaocambara@hotmail.com.

23.4. A impugnação deverá ser endereçada ao Pregoeiro, contendo obrigatoriamente:

a) Nome completo e identificação do responsável pela apresentação;
b) Indicação da modalidade e número do certame;
c) Denominação social da empresa;
d) Número do CNPJ;
e) Telefone e endereço eletrônico para contato.

23.5. A apresentação de impugnações e de pedidos de esclarecimento não suspende os prazos previstos neste certame.

23.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional, devendo ser devidamente motivada pelo Agente de Contratação, com registro nos autos do processo licitatório.

23.6. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame, assegurando-se a ampla divulgação aos interessados.

24. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. Homologado o procedimento licitatório pela autoridade competente e transcorrido o prazo recursal, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

24.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal e justificada pela licitante durante o curso do prazo, e o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

24.3. Caso a licitante convocada não assine o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas mesmas condições propostas pela vencedora.

24.3.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

24.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem que tenha ocorrido a convocação para contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos, sem direito a qualquer indenização.

24.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades cabíveis e à imediata perda da garantia da proposta em favor da Administração.

24.6. Os itens objeto deste Pregão e, posteriormente, do contrato firmado entre as partes, serão adquiridos conforme a necessidade da Administração e de seus órgãos vinculados, mediante solicitação da autoridade competente e emissão da respectiva Ordem de Compra pelo setor responsável.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta licitação, devendo a execução ser integralmente realizada pela empresa contratada, em conformidade com as exigências do Termo de Referência.

26. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

26.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste instrumento.

26.2. A prorrogação do prazo de vigência poderá ocorrer mediante termo aditivo, quando for conveniente e vantajosa para a Administração, observadas as hipóteses legais e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

27. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

27.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - 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.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração referentes à prestação dos serviços contratados;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do item 15.1 do edital, observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha

contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da lei 14.133/2021.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

27.2 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

27.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do item 27.1 do edital, ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do item 27.1 do edital, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

28. DAS CONTRATAÇÕES

28.1 A contratação será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 95 da lei nº 14.133/2021.

29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

29.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

29.2 - Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

29.2.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

29.2.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

29.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

30.1 São Obrigações da Contratada:

30.1.1. Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta,

disponibilizando os empregados necessários à adequada execução do objeto.

30.1.2. Manter o quantitativo de profissionais previsto para cada posto, observando as respectivas jornadas e escalas de trabalho, especialmente a escala 12x36 diurna.

30.1.3. Selecionar, contratar e alocar profissionais habilitados e com conhecimentos compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, responsabilizando-se integralmente pela gestão de sua mão de obra.

30.1.4. Fornecer aos empregados, sem qualquer custo para estes, os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades, conforme as normas aplicáveis e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

30.1.5. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá e em condições adequadas para o desempenho de suas funções.

30.1.6. Utilizar adequadamente os materiais de consumo, gêneros alimentícios, equipamentos, utensílios, materiais de informática e demais recursos disponibilizados pela Contratante para a execução dos serviços, comunicando à fiscalização eventual necessidade de reposição, manutenção ou substituição.

30.1.7. Responsabilizar-se pela adequada execução das atividades atribuídas aos empregados, observando as rotinas, orientações e limites próprios de cada função.

30.1.8. Manter a execução dos serviços nos horários e escalas estabelecidos, assegurando a continuidade da prestação durante toda a vigência contratual.

30.1.9. Substituir os empregados ausentes, inclusive em razão de faltas, licenças, férias ou outros afastamentos, no prazo de até 4 (quatro) horas após a ciência da ocorrência, quando necessária a substituição para assegurar a continuidade dos serviços, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

30.1.10. Substituir, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, os empregados cuja permanência seja solicitada pela Contratante em razão de descumprimento de obrigações, conduta inadequada ou incompatibilidade com a execução dos serviços, mediante justificativa apresentada pelo fiscal ou gestor do contrato.

30.1.11. Não permitir que empregado de um turno seja escalado para prestar serviços no turno imediatamente subsequente, salvo quando legalmente admitido e desde que não haja prejuízo à saúde, à segurança ou à regularidade da execução dos serviços.

30.1.12. Apresentar, no início da execução contratual e sempre que houver inclusão de novo empregado, a relação dos profissionais alocados, contendo nome, cargo ou função, jornada e horário de trabalho, bem como os documentos necessários à comprovação do vínculo empregatício e da regularidade dos procedimentos admissionais, incluindo o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sem apresentação de informações relativas a exames ou diagnósticos médicos.

30.1.13. Comunicar à fiscalização eventual desligamento de empregado vinculado à execução do contrato e informar a respectiva substituição, apresentando a documentação exigida para o novo profissional.

30.1.14. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e relacionadas à saúde e segurança do trabalho, bem como as disposições previstas nos instrumentos coletivos aplicáveis aos empregados

envolvidos na execução dos serviços.

30.1.15. Observar as disposições legais e os instrumentos coletivos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, não transferindo à Administração benefícios ou vantagens não exigíveis legalmente ou não abrangidos pelas condições da contratação, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

30.1.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, na forma e nos prazos legalmente estabelecidos, fornecendo os respectivos comprovantes quando solicitados pela Administração.

30.1.17. Fornecer, quando solicitado pela fiscalização, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução dos serviços.

30.1.18. Apresentar os documentos de regularidade e comprovação exigidos pela Administração para acompanhamento da execução contratual, inclusive Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.

30.1.19. Autorizar, quando expressamente previsto no instrumento convocatório ou contratual e observados os requisitos legais, a adoção das medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive retenção ou pagamento direto nas hipóteses legalmente admitidas.

30.1.20. Instruir seus empregados quanto às normas internas do Hospital Municipal de Cambará, às regras de segurança, higiene, organização e demais procedimentos necessários à adequada execução dos serviços.

30.1.21. Orientar os empregados quanto às atividades que lhes competem, vedando a execução de tarefas estranhas ou incompatíveis com as funções contratadas, bem como comunicar à fiscalização eventuais determinações que possam caracterizar desvio das atribuições estabelecidas.

30.1.22. Relatar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

30.1.23. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato e atender às comunicações e solicitações relacionadas à prestação dos serviços.

30.1.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

30.1.25. Comunicar à Administração a ocorrência de acidentes ou situações anormais relacionadas à execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente quando se tratar de situação que demande providência urgente.

30.1.26. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, permitir o acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços e disponibilizar os documentos necessários ao acompanhamento contratual, observadas as normas de proteção de dados e de sigilo aplicáveis.

30.1.27. Paralisar, quando determinado pela Administração, atividade que esteja sendo executada em desacordo com as

condições contratuais ou que apresente risco à segurança, à saúde ou à adequada prestação dos serviços.

30.1.28. Zelar pelos bens, materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer dano, perda, defeito ou irregularidade constatada.

30.1.29. Manter adequada organização técnica e administrativa para assegurar a execução contínua e regular dos serviços.

30.1.30. Conduzir a execução dos serviços em conformidade com a legislação aplicável e com as normas de segurança, higiene, saúde e demais regras pertinentes ao ambiente hospitalar.

30.1.31. Cumprir as normas internas do Hospital Municipal de Cambará e as determinações da Administração relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as atribuições previstas no contrato.

30.1.32. Submeter previamente à Administração qualquer alteração relevante no método de execução dos serviços que possa interferir na qualidade, continuidade ou regularidade da prestação.

30.1.33. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais e demais informações a que seus empregados tenham acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável, inclusive as normas de proteção de dados pessoais.

30.1.34. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos e demais obrigações de natureza fiscal decorrentes da execução do contrato, na forma da legislação aplicável.

30.1.35. Arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento dos custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses de alteração ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

30.1.36. Não empregar menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, observada a legislação aplicável.

30.1.37. Observar, quando aplicável, a prioridade na contratação de trabalhadores residentes no Município de Cambará, nos termos do § 1º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 108/2021, respeitados os limites legais e as condições estabelecidas pela legislação.

30.1.38. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

30.1.39. Cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.

30.1.40. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, no edital e na legislação aplicável à execução do objeto.

31. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

31.1 A Administração Pública obrigar-se-á:

30.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência e os termos de sua proposta.

30.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal do contrato ou dos servidores formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis para a regularização de eventuais falhas.

30.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

30.1.4 Fornecer à Contratada as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços objeto da contratação.

30.1.5 Assegurar que o ambiente de trabalho, os equipamentos e as instalações disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços apresentem condições adequadas ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, naquilo que for de responsabilidade da Contratante.

30.1.6 Não permitir a execução de horas extraordinárias pelos empregados da Contratada sem prévia autorização da Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e desde que observados os limites e requisitos estabelecidos pela legislação trabalhista.

30.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, após o regular recebimento, medição e atesto da execução, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

30.1.8 Efetuar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis sobre os valores devidos à Contratada, observada a legislação aplicável.

30.1.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente:

a) não exercer poder de mando direto sobre os empregados da Contratada, devendo as orientações relacionadas à execução dos serviços ser dirigidas ao preposto ou responsável indicado pela empresa, ressalvadas as situações em que o próprio objeto exija atendimento direto aos usuários, como ocorre nas atividades de recepção;

b) não direcionar a contratação de pessoas determinadas para trabalhar na Contratada;

c) não promover ou aceitar desvio de função dos empregados da Contratada, mediante utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e incompatíveis com as funções para as quais foram contratados;

d) não utilizar os empregados da Contratada em atividades estranhas ao objeto contratado.

30.1.10 Acompanhar e fiscalizar, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no contrato, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS pela Contratada, especialmente quando necessário para verificar a regularidade da execução contratual.

30.1.11 Solicitar à Contratada, quando necessário e nos termos estabelecidos para a fiscalização contratual, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução dos serviços.

30.1.12 Adotar, nas hipóteses legalmente cabíveis e quando previstas no instrumento contratual, as medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.1.13 Comunicar à Contratada as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços que possam comprometer sua regularidade, continuidade ou qualidade, para que sejam adotadas as providências necessárias.

30.1.14 Realizar o acompanhamento periódico da qualidade dos serviços prestados, inclusive por meio da fiscalização, da medição e dos mecanismos de avaliação previstos neste Termo de Referência.

30.1.15 Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades, observados os limites das atribuições dos postos contratados

30.1.16 Comunicar ao órgão de representação judicial do Município, quando necessário, as situações de descumprimento contratual que demandem providências jurídicas ou judiciais, observadas as competências administrativas estabelecidas na estrutura municipal.

30.1.17 Manter arquivados os documentos relacionados à execução contratual, incluindo o contrato e seus aditamentos, documentos de fiscalização, medições, atestos, notificações, relatórios e demais registros pertinentes à execução do objeto.

30.1.18 Assegurar que as determinações e orientações fornecidas aos empregados da Contratada estejam relacionadas à adequada execução dos serviços previstos no objeto, respeitando-se a responsabilidade da empresa pela gestão e supervisão de sua mão de obra.

30.1.19 Comunicar à Contratada, por meio do gestor ou fiscal do contrato, eventuais necessidades de substituição de empregados quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, conduta inadequada ou incompatibilidade com a execução dos serviços, mediante justificativa e observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

30.1.20 Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal de Cambará, dentro dos limites de responsabilidade da Administração.

30.1.21 Exigir da Contratada a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

30.1.22 Cumprir e fazer cumprir as demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

32. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

32.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes, bem como nas demais normas municipais aplicáveis.

32.1.1. Identificação do Contrato

a) Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços terceirizados de recepção e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento do Hospital Municipal de Cambará, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo 01 (um) posto de recepcionista, em escala 12x36 diurna, sem adicional de insalubridade, e 03 (três) postos de cozinheiras, em escala 12x36 diurna, com adicional de insalubridade.

b) Número do Contrato: [número]

c) Contratada: [nome da empresa contratada]

d) Vigência: [data de início] a [data de término]

e) Local de execução dos serviços: Hospital Municipal de Cambará, situado na Avenida Brasil, nº 1.326, Centro, Cambará/PR.

32.2. Estrutura de Gestão e Fiscalização do Contrato

a) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de agentes públicos formalmente designados, compreendendo a gestão contratual e a fiscalização administrativa, observadas as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes.
b) A gestão e a fiscalização serão exercidas de forma articulada, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da execução dos serviços, o controle das obrigações contratuais e a adoção tempestiva das providências necessárias à regularidade da contratação.

32.2.1 Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis – Secretário Municipal de Saúde

32.2.2 Compete ao Gestor do Contrato:

a) Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão e à fiscalização da execução contratual;

b) Atuar como interlocutor da Administração perante a Contratada, sem prejuízo das atribuições específicas do fiscal administrativa;

c) Promover a gestão geral do contrato, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais e pela adequada execução do objeto;

d) Acompanhar a execução contratual e a atuação do fiscal administrativo, providenciando a adoção das medidas necessárias à solução das ocorrências identificadas;

e) Analisar e instruir, com o apoio dos fiscais e dos setores competentes, os pedidos e ocorrências relacionados à execução contratual, inclusive aqueles referentes a alterações, prorrogações, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro e demais providências contratuais, encaminhando-os à autoridade competente para decisão, quando necessário;

f) Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem aplicação de sanções, alteração ou extinção do contrato ou outras providências que ultrapassem sua competência;

g) Acompanhar o cumprimento das condições necessárias à manutenção da contratação durante sua vigência;

h) Adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços e o regular cumprimento das obrigações contratuais;

i) Manter os registros necessários à gestão do contrato e acompanhar a documentação produzida durante sua execução.

32.2.3 Fiscal Administrativo: Maria Jacqueline Salles Rodrigues Bernardelli – Portaria de designação: 611/2026.

32.2.3.1 Compete ao Fiscal Administrativo:

a) Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais da Contratada, na forma estabelecida para a fiscalização contratual;

b) Conferir a documentação necessária ao processamento do pagamento, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, incluindo, quando aplicável:

i. Nota Fiscal/Fatura;

ii. documentos relativos à medição e ao atesto dos serviços;

iii. certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

iv. comprovantes de pagamento de salários e demais documentos trabalhistas exigidos para a fiscalização;

v. comprovantes relativos aos encargos sociais, previdenciários e ao FGTS, quando exigidos;

vi. demais documentos necessários ao regular processamento da despesa;

c) Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução do contrato, observados os procedimentos de fiscalização estabelecidos pela Administração;

d) Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada durante a execução contratual;

e) Acompanhar o correto dimensionamento e a regular alocação da mão de obra contratada, inclusive quanto aos quantitativos dos postos, jornadas e escalas estabelecidos no contrato;

f) Verificar, quando aplicável, a correta aplicação das condições previstas na convenção coletiva ou instrumento coletivo pertinente à categoria profissional envolvida na execução dos serviços;

g) Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades administrativas, trabalhistas, fiscais ou documentais identificadas durante a execução contratual;

h) Manter organizados os registros e documentos relacionados à fiscalização administrativa do contrato.

32.4. Instrumentos e Procedimentos de Fiscalização

32.4.1 A fiscalização da execução contratual será realizada de forma contínua durante toda a vigência do contrato, mediante acompanhamento das atividades e utilização de instrumentos e procedimentos compatíveis com a natureza dos serviços contratados.

32.4.2 Serão utilizados, conforme a necessidade e as características da ocorrência, os seguintes instrumentos e procedimentos de fiscalização:

a) Acompanhamento periódico e contínuo da execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal de Cambará;

b) Verificação da efetiva disponibilização dos profissionais previstos para cada posto, observando os quantitativos, as jornadas e as escalas de trabalho estabelecidas;

c) Controle e registro de presença, faltas, atrasos, afastamentos e substituições dos empregados vinculados à execução dos serviços;

d) Verificação do cumprimento das atividades, rotinas e atribuições estabelecidas para os postos de recepcionista e cozinheiras;

e) Acompanhamento da qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados, inclusive mediante os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando aplicável;

f) Verificação da utilização adequada dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs pelos empregados da Contratada, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

g) Registro das ocorrências e não conformidades identificadas durante a execução contratual, em meio físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível, a data, o local, a descrição do fato, os profissionais envolvidos e as providências adotadas;

h) Elaboração de relatórios, registros ou outros documentos de acompanhamento da execução contratual, sempre que necessários à adequada fiscalização e instrução do processo;

i) Comunicação formal à Contratada, por meio de seu preposto ou responsável indicado, acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, estabelecendo prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis;

j) Acompanhamento do cumprimento das providências determinadas à Contratada e verificação da efetiva correção das irregularidades identificadas;

k) Comunicação ao Gestor do Contrato das ocorrências que não tenham sido solucionadas no prazo estabelecido ou que demandem providências administrativas, aplicação de sanções ou outras medidas de competência superior;

l) Verificação da documentação necessária à medição, ao recebimento e ao pagamento dos serviços, conforme as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

m) Adoção das demais providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual, observadas as atribuições do gestor e do fiscal administrativo e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

32.5 Controle da Execução, Quantitativos e Pagamentos

a) O controle da execução contratual será realizado mediante verificação da efetiva prestação dos serviços, da disponibilização dos profissionais previstos para cada posto, do cumprimento das jornadas e escalas estabelecidas e da observância das demais obrigações assumidas pela Contratada.
b) Para fins de medição e pagamento, serão considerados os serviços efetivamente prestados no período de referência, observados os quantitativos dos postos contratados, as jornadas estabelecidas e os critérios de medição e avaliação definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
c) O pagamento somente será autorizado após a conferência da documentação necessária pelo Fiscal Administrativo, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
d) As ausências de profissionais, postos não disponibilizados, períodos de interrupção dos serviços ou outras situações em que a prestação contratual não tenha ocorrido de acordo com as condições estabelecidas serão devidamente registradas pela fiscalização e poderão ensejar a correspondente glosa dos valores, observados os critérios de medição e pagamento previstos no contrato.
e) As glosas deverão corresponder exclusivamente aos serviços não prestados ou executados em desconformidade, não afastando a possibilidade de aplicação das penalidades administrativas cabíveis quando a conduta da Contratada caracterizar infração contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.
f) Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, quando houver parcela incontroversa, esta deverá ser liberada para pagamento no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
g) O controle dos quantitativos e da execução será realizado mensalmente, mediante os registros de fiscalização, documentos de medição, relatórios e demais elementos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços.
h) A medição e o pagamento não afastam a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas nem impedem a adoção de providências administrativas posteriores caso sejam identificadas irregularidades relacionadas à execução contratual.

32.6 Registro, Comunicação e Tratamento de Não Conformidades

a) Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas pela fiscalização em instrumento próprio, físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível, a data, o local, a descrição da ocorrência, os profissionais ou postos envolvidos, as providências adotadas e a situação da regularização.
b) Constatada qualquer falha, irregularidade ou não conformidade na execução dos serviços, o Fiscal Administrativo deverá comunicar formalmente a Contratada, por meio de seu preposto ou responsável indicado, para que sejam adotadas as medidas necessárias à correção da ocorrência, estabelecendo-se prazo compatível com a natureza e a gravidade da irregularidade.
c) A Contratada deverá apresentar as providências adotadas para a correção das não conformidades e, quando necessário, comprovar a efetiva regularização dentro do prazo estabelecido pela Administração.
d) A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento das medidas corretivas determinadas e registrar a regularização da ocorrência ou, caso a irregularidade permaneça, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.
e) Nas situações em que a não conformidade implique ausência de profissional, posto não coberto, interrupção dos serviços ou outra hipótese de serviço não prestado, a ocorrência deverá ser considerada para fins de medição e pagamento, podendo resultar na correspondente glosa dos valores, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
f) Quando a irregularidade não for corrigida no prazo estabelecido, for reiterada ou apresentar gravidade que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá elaborar registro ou relatório circunstanciado e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato, para avaliação das providências administrativas cabíveis.
g) A ocorrência de não conformidade poderá ensejar, conforme sua natureza e gravidade, a adoção de medidas corretivas, glosa dos valores correspondentes aos serviços não prestados, aplicação de penalidades administrativas ou outras medidas previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.
h) As ocorrências que demandarem decisão ou providência que ultrapasse a competência do Fiscal ou do Gestor do Contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente, acompanhadas dos registros e documentos necessários à adequada instrução do procedimento.

33. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

33.1OBJETIVO DA EXECUÇÃO

a) Garantir a prestação contínua, regular e adequada dos serviços terceirizados de recepção e de cozinha no Hospital Municipal de Cambará, por meio da disponibilização de mão de obra especializada, assegurando, desde o início até o encerramento da contratação, a execução das atividades e rotinas estabelecidas, o adequado acolhimento, orientação e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, bem como o preparo, a manipulação e o fornecimento de alimentos e refeições, observadas as normas sanitárias, de higiene, saúde e segurança do trabalho e as diretrizes estabelecidas pela Administração.

33.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

33.2.1. Início da Execução

a) A execução dos serviços terá início em até 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração, período destinado à mobilização da Contratada e à adoção das providências necessárias ao início regular da prestação dos serviços, incluindo a seleção, contratação e alocação dos empregados, a realização dos procedimentos admissionais, a apresentação dos documentos exigidos, o

fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e a organização das escalas de trabalho.

b) A Contratada poderá iniciar a execução dos serviços em prazo inferior ao estabelecido, desde que tenha concluído todas as providências necessárias e assegurado o integral cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

33.2.2. Prestação dos Serviços e Rotina da Recepcionista e das Cozinheiras

a) Os serviços deverão ser executados de forma contínua e sistemática, compreendendo atividades diárias e periódicas, de acordo com as necessidades do Hospital Municipal de Cambará, suas rotinas de funcionamento e as orientações da Administração, observadas as atribuições próprias de cada posto de trabalho.

b) Diariamente, os serviços de recepção compreenderão o acolhimento, a identificação e o encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes aos setores competentes; a prestação de informações gerais relacionadas ao funcionamento e aos serviços do Hospital; o atendimento e encaminhamento de chamadas telefônicas; a anotação e transmissão de recados; o cadastramento ou registro de usuários, quando solicitado e mediante orientação da Administração; o auxílio no preenchimento de formulários; bem como outras atividades de apoio administrativo compatíveis com as atribuições da função.

c) Diariamente, os serviços de cozinha compreenderão a organização da rotina de trabalho; o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos e refeições; a higienização e manipulação adequada dos gêneros alimentícios; a adoção dos procedimentos e tempos necessários ao adequado preparo e cocção dos alimentos; a montagem, organização e encaminhamento das refeições; a higienização de equipamentos, utensílios, bancadas e demais dependências diretamente relacionadas à cozinha; bem como o armazenamento e a conservação adequada dos alimentos.

d) Semanalmente, quinzenalmente ou conforme a necessidade do serviço, deverão ser realizadas atividades de organização e controle dos estoques de gêneros alimentícios e demais materiais de uso da cozinha; verificação das condições de conservação e, quando aplicável, da temperatura dos alimentos e equipamentos; etiquetagem e acondicionamento dos alimentos; organização dos utensílios e equipamentos; bem como outras atividades compatíveis com a função e necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento da cozinha.

e) Periodicamente, de acordo com as necessidades do serviço e as orientações da Administração, deverão ser realizadas atividades de conferência e atualização das informações necessárias ao atendimento; organização de materiais e documentos de uso da recepção; levantamento e comunicação das necessidades de gêneros alimentícios, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços; verificação das condições de funcionamento dos equipamentos utilizados; e comunicação aos setores competentes quanto às necessidades de manutenção, reposição ou substituição.

f) Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com as normas internas da Administração e com as orientações pertinentes à execução dos serviços, observando-se, no que couber, as normas de segurança e saúde no trabalho, as normas sanitárias e de segurança alimentar, o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, bem como os princípios de qualidade, organização, eficiência, sigilo das informações e continuidade dos serviços.

g) As atividades deverão ser executadas exclusivamente dentro das atribuições próprias dos postos de recepcionista e cozinheira, não podendo ser exigida dos empregados a realização de atividades estranhas às funções contratadas ou de natureza incompatível com suas atribuições profissionais.

33.2.3. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

a) A Contratada será responsável pelo fornecimento integral dos uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus aos empregados, devendo observar as normas de segurança do trabalho e vigilância sanitária, e os riscos ocupacionais identificados no LTCAT do Município de Cambará, bem como as demais normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho.

b) Os uniformes deverão:
   i. Abranger todas as peças necessárias ao pleno exercício das funções, considerando as condições climáticas e a natureza das atividades;
   ii. Ser fornecidos em, no mínimo, dois conjuntos completos por empregado no início da execução contratual;
   iii. Ter substituição obrigatória de pelo menos um conjunto a cada seis meses, ou sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

c) Os EPIs deverão ser adequados às atividades desempenhadas por cada categoria profissional, devendo estar em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

d) Abaixo relação de uniformes e EPIs de acordo com o LTCAT do Município de Cambará:

   d.1) Recepcionista 12x36 diurno sem insalubridade:
      i. Uniforme: Camiseta e calça
      ii. EPI: Luvas Impermeáveis Descartáveis (neoprene) (CA: 41473), Máscaras Descartáveis N95 (CA; 13211).

   d.2) Cozinheira 12x36 diurno com insalubridade
      i. Uniforme: Camiseta e calça
      ii. EPI: Calçado de segurança em EVA (CA: 37212), Luvas Resistentes ao Corte/Perfuração por Facas (CA: 6257), Luvas com Resistência Térmica (calor) (CA: 28688), Avental com Resistência Térmica (calor) (CA: 39074), Mangote com Resistência Térmica (manuseio de formas, panelas e similares) (CA: 29596), Óculos de Segurança Incolor (CA: 18047), Botas de PVC (CA: 42291), Avental Impermeável (CA: 37785), Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211), Luva Nitrílica (CA: 40189), Respirador PFF 2 (CA: 44796).

33.2.4. Recebimento e Verificação dos Serviços

a) O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado, mediante verificação da efetiva disponibilização dos profissionais, do cumprimento das jornadas e das rotinas estabelecidas, bem como da conformidade dos serviços executados com as condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a apresentação da documentação necessária à medição.

b) Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente comunicada para promover a devida correção no prazo estabelecido pela Administração, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência. Quando a irregularidade decorrer da ausência ou

inadequação de profissional, a Contratada deverá providenciar sua substituição ou regularização, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

c) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade e conformidade da execução, em até 3 (três) dias úteis, mediante atesto do fiscal do contrato, observado, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Para fins de recebimento e pagamento mensal, o fiscal do contrato deverá elaborar ou validar o relatório de medição, verificando a efetiva execução dos serviços, o cumprimento das jornadas, o quantitativo de profissionais disponibilizados e os padrões de qualidade previstos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

e) Após o atesto da execução dos serviços, o fiscal administrativo, quando designado, procederá à conferência da documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e relativa ao FGTS exigida para o acompanhamento da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações da Contratada relacionadas aos empregados vinculados à prestação dos serviços.

f) Concluídas as verificações, a documentação será encaminhada ao Gestor do Contrato para acompanhamento e adoção das providências administrativas necessárias ao processamento do pagamento, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

g) Identificada irregularidade que possa comprometer o processamento do pagamento, a Contratada será formalmente comunicada para promover a respectiva regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das consequências previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

33.2.5. Fiscalização e Acompanhamento da Execução

a) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de equipe técnica, quando necessário, competindo-lhe:

i. Verificar o cumprimento das rotinas, horários e normas estabelecidas;
ii. Acompanhar a correta utilização de uniformes e EPIs;
iii. Registrar ocorrências, não conformidades e providências adotadas;
iv. Exigir a substituição de profissionais em caso de ausência, inadequação ou descumprimento contratual;
v. Acompanhar a continuidade dos serviços, inclusive em casos de afastamentos, férias ou licenças, os quais deverão ser cobertos pela Contratada sem prejuízo à execução.

33.2.6. Continuidade e Substituição de Profissionais

a) A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, promovendo a cobertura imediata de ausências temporárias, tais como faltas, licenças e férias, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços contratados.

b) A substituição de profissionais deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, ou conforme definido pela fiscalização, com prévia comunicação e identificação do substituto.

33.2.7. Encerramento da Execução

a) A execução será considerada encerrada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, sem pendências, e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
b) Ao final, a Contratante elaborará relatório final da execução, contendo registros de fiscalização, comprovantes, relatórios e notas fiscais, arquivando-se o processo administrativo.

34. DA FORMA DE PAGAMENTO

34.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes, bem como nas demais normas municipais aplicáveis.

34.2. Medição e Avaliação da Execução dos Serviços

a) A medição da execução contratual será realizada mensalmente, mediante avaliação objetiva, mensurável, observável e verificável do desempenho dos serviços prestados, com base em Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que constituirá ajuste escrito, anexo ao contrato, definindo os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.
b) A Contratada obriga-se ao cumprimento integral do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.
c) O IMR tem por finalidade aferir a qualidade, a regularidade e o nível de desempenho dos serviços prestados, bem como subsidiar a medição e o pagamento de acordo com o nível de desempenho efetivamente alcançado.
d) A avaliação será realizada com base em indicadores previamente definidos, observando critérios de conformidade, níveis mínimos aceitáveis e pesos atribuídos a cada item avaliado.
e) O não atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR poderá resultar em adequação proporcional do pagamento, conforme o nível de desempenho efetivamente aferido.
f) A aplicação das adequações de pagamento decorrentes do IMR é completamente desvinculada da eventual aplicação de sanções administrativas, as quais somente poderão ser aplicadas mediante apuração específica, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do contrato e da legislação vigente.
g) O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, com base no relatório de medição e avaliação dos resultados.

34.3 Instrumento de Medição de Resultado – IMR

a) O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será utilizado para aferir a qualidade, a regularidade e o nível de desempenho dos serviços prestados pela Contratada, mediante a avaliação dos indicadores de desempenho estabelecidos para cada posto de trabalho.

b) A utilização do IMR tem por finalidade permitir a aferição objetiva da qualidade dos serviços executados e subsidiar a medição mensal da execução contratual, de modo que o pagamento seja compatível com o nível de desempenho efetivamente alcançado pela Contratada.

c) A avaliação será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente designado, com base nas ocorrências verificadas durante o período de medição, nos registros de fiscalização, nos controles de frequência e jornada, nas comunicações realizadas à Contratada e nas demais evidências relacionadas à execução dos serviços.

d) Os indicadores serão avaliados individualmente para cada posto de trabalho, observando-se as características, atribuições e responsabilidades próprias das funções de recepcionista e cozinheira.

34.4 Indicadores de Desempenho – Recepcionista

Nº	Indicador Avaliado	Descrição	Peso
1	Assiduidade e Pontualidade	Comparecimento regular ao serviço, cumprimento integral da jornada e dos horários estabelecidos para a execução das atividades de recepcionista, observada a escala de trabalho 12x36 diurna.	25%
2	Qualidade e Adequação dos Serviços de Recepção	Execução adequada das atividades de acolhimento, identificação, orientação e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, atendimento e encaminhamento de chamadas telefônicas, transmissão de recados e demais atividades de apoio administrativo compatíveis com a função.	25%
3	Organização e Zelo no Ambiente e nos Materiais de Trabalho	Organização e zelo pelos materiais, equipamentos, documentos e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços, mantendo o posto de trabalho organizado e comunicando eventuais necessidades de reposição, manutenção ou providências à Administração.	25%
4	Conduta Profissional e Cumprimento de Normas	Postura profissional e relacionamento adequado com servidores, pacientes, acompanhantes e demais usuários, utilização correta de uniforme e identificação funcional e	25%

		cumprimento das normas internas, orientações da Administração e demais regras aplicáveis à execução dos serviços.	

34.5 Indicadores de Desempenho – Cozinheira

Nº	Indicador Avaliado	Descrição	Peso
1	Assiduidade e Pontualidade	Comparecimento regular ao serviço, cumprimento integral da jornada e dos horários estabelecidos para a execução das atividades de cozinheira, observada a escala de trabalho 12x36 diurna.	25%
2	Qualidade e Adequação dos Serviços de Cozinha	Execução adequada das atividades de pré-preparo, preparo, manipulação, cocção, montagem e encaminhamento das refeições, observando os procedimentos estabelecidos para higiene, conservação e segurança dos alimentos.	25%
3	Conservação e Organização de Materiais, Utensílios e Equipamentos	Uso correto, organização e zelo pelos materiais, utensílios e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, evitando desperdícios, danos ou uso inadequado e comunicando eventuais necessidades de reposição ou manutenção.	25%
4	Conduta Profissional e Cumprimento de Normas	Postura profissional e relacionamento adequado com servidores, pacientes e demais usuários, utilização correta de uniforme e EPIs e cumprimento das normas internas, sanitárias, de higiene, segurança alimentar e de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços.	25%

34.6 Critérios para avaliação dos indicadores

Nota	Critério
10	Atendimento integral do indicador durante o período de medição, sem ocorrência de desconformidade relevante.
8	

	Atendimento satisfatório do indicador, com ocorrência pontual de falha de pequena gravidade, sem impacto relevante na qualidade ou continuidade dos serviços.
6	Atendimento parcialmente satisfatório, com ocorrência de desconformidade que tenha exigido orientação ou providência corretiva, sem comprometimento grave da execução.
4	Atendimento insatisfatório, caracterizado por falhas relevantes ou repetidas, devidamente registradas e comunicadas à Contratada.
2	Atendimento muito insatisfatório, caracterizado por falhas relevantes e reiteradas que tenham produzido impacto significativo na qualidade ou regularidade dos serviços.
0	Não atendimento do indicador ou ocorrência grave que comprometa significativamente a qualidade, regularidade, segurança ou continuidade da prestação dos serviços.

34.6.1 A atribuição de nota inferior a 10 (dez) deverá estar fundamentada em ocorrência efetivamente verificada durante a execução contratual e registrada pelo Fiscal do Contrato, com indicação, sempre que possível, da data, do posto envolvido, da situação constatada, da providência adotada e da comunicação realizada à Contratada.

34.6.2 Não serão consideradas, para fins de redução da avaliação, ocorrências decorrentes de fatos comprovadamente alheios à responsabilidade da Contratada ou de situações que não possam ser razoavelmente controladas ou evitadas por ela.

34.6.3 As ausências decorrentes de férias, afastamentos legais, licenças ou outras situações devidamente justificadas não serão, por si só, consideradas como descumprimento do indicador de assiduidade, desde que a Contratada adote as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive mediante substituição do profissional, quando exigível.

34.6.4 A avaliação deverá considerar a efetiva responsabilidade da Contratada pelo fato ocorrido, não sendo atribuída redução de nota quando a ocorrência decorrer exclusivamente de determinação, omissão ou fato imputável à Administração.

34.7 Apuração do resultado do IMR

34.7.1 Ao final de cada período mensal de medição, será calculada a pontuação final do IMR para cada posto de trabalho.

34.7.2 A pontuação final será obtida mediante a aplicação dos pesos estabelecidos para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

a) Pontuação Final do IMR = (I1 × 25%) + (I2 × 25%) + (I3 × 25%) + (I4 × 25%)
b) Onde:

i. I1 = nota atribuída ao primeiro indicador;
ii. I2 = nota atribuída ao segundo indicador;
iii. I3 = nota atribuída ao terceiro indicador;
iv. I4 = nota atribuída ao quarto indicador.

34.7.3 Considerando que todos os indicadores possuem peso de 25%, a pontuação final corresponderá à média ponderada das notas atribuídas aos quatro indicadores.

34.7.4 O resultado obtido será utilizado para determinar o percentual de pagamento correspondente ao nível de desempenho alcançado no período de medição, conforme a seguinte tabela:

Pontuação final do IMR	**Percentual do pagamento**
9,0 a 10,0	100%
8,0 a 8,9	98%
7,0 a 7,9	95%
6,0 a 6,9	90%
Inferior a 6,0	85%

34.7.8 Os percentuais estabelecidos constituem critérios de adequação do pagamento em razão do nível de desempenho aferido e não possuem natureza de penalidade administrativa.

34.7.9 A aplicação do percentual de pagamento deverá incidir exclusivamente sobre a parcela correspondente aos serviços efetivamente submetidos à avaliação do IMR, não alcançando valores relativos a serviços ou obrigações que possuam critérios próprios de medição.

34.8 Justificativa administrativa da gradação dos resultados do IMR

34.8.1 A gradação dos resultados do Instrumento de Medição de Resultado – IMR foi estabelecida pela Administração com o objetivo de relacionar, de forma proporcional e objetiva, o nível de qualidade efetivamente alcançado na execução dos serviços com o percentual de pagamento correspondente à parcela avaliada.

34.8.2 A metodologia considera que a prestação dos serviços de recepção e cozinha envolve atividades contínuas e essenciais ao funcionamento do Hospital Municipal de Cambará, razão pela qual eventuais ocorrências de menor gravidade ou de caráter pontual não devem, isoladamente, resultar em redução desproporcional da remuneração, desde que não comprometam de forma relevante a continuidade ou a qualidade dos serviços.

34.8.3 Por esse motivo, foram estabelecidas faixas graduais de desempenho, permitindo diferenciar situações de plena conformidade, pequenas ocorrências, níveis intermediários de desempenho e situações de maior comprometimento da

qualidade dos serviços. A gradação busca, assim, conferir maior objetividade, previsibilidade e proporcionalidade à avaliação realizada pela Administração.

34.8.4 O percentual de 100% corresponde ao desempenho considerado plenamente satisfatório, no qual os indicadores avaliados demonstram atendimento integral aos padrões estabelecidos. Os percentuais de 98%, 95% e 90% correspondem, de forma progressiva, a níveis decrescentes de desempenho, permitindo que falhas ou desconformidades de diferentes intensidades produzam efeitos proporcionais sobre a medição.

34.8.5 O percentual mínimo de 85%, aplicado aos resultados inferiores a 6,0 pontos, representa o limite de medição estabelecido para situações em que, embora ainda tenha ocorrido alguma prestação de serviço, o desempenho global tenha apresentado nível significativamente inferior ao padrão esperado. Nessa hipótese, a redução da medição reflete a menor qualidade efetivamente entregue, sem afastar a possibilidade de adoção das medidas administrativas e aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizada infração contratual.

34.8.6 A metodologia foi estruturada de modo a evitar que o IMR seja utilizado como mecanismo meramente punitivo. Sua finalidade principal é aferir objetivamente a qualidade dos serviços prestados e estabelecer correspondência entre o resultado efetivamente entregue e a remuneração devida, preservando-se, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa quando houver apuração de eventual descumprimento contratual sujeito à aplicação de penalidade.

34.8.7 Ressalta-se, ainda, que a aplicação do IMR deverá considerar as circunstâncias concretas da ocorrência, não sendo computados, para fins de redução da avaliação, fatos decorrentes de situações alheias à responsabilidade da Contratada ou de atos, omissões, determinações ou condições atribuíveis à própria Administração.

34.8.8 A adoção dessa gradação proporciona critério objetivo e previamente conhecido para a avaliação dos serviços, reduzindo a subjetividade na medição contratual e permitindo que o pagamento corresponda, de maneira proporcional, ao nível de qualidade efetivamente alcançado durante a execução do contrato.

34.9 Procedimento de avaliação do IMR

34.9.1 A avaliação do IMR será realizada mensalmente, considerando-se as ocorrências verificadas durante o respectivo período de medição.

34.9.2 O Fiscal do Contrato deverá registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, indicando, sempre que possível, a data da ocorrência, o posto envolvido, a natureza da desconformidade e as providências adotadas.

34.9.3 Quando constatada desconformidade passível de correção, a Contratada será comunicada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de avaliação do indicador correspondente.

34.9.4 Ao final do período de medição, o Fiscal do Contrato consolidará as ocorrências registradas, atribuirá as notas correspondentes aos indicadores e calculará a pontuação final do IMR.

34.9.5 A avaliação deverá ser encaminhada à Contratada juntamente com a documentação de medição, permitindo-lhe conhecer os critérios utilizados e as ocorrências consideradas para a composição do resultado.

34.9.6 A Contratada poderá apresentar manifestação acerca da avaliação realizada no prazo de 3 (três) dias úteis, especialmente quando entender que determinada ocorrência foi indevidamente atribuída ao seu desempenho ou que existam circunstâncias que devam ser consideradas pela Administração.

34.9.7 A manifestação apresentada será analisada pelo Fiscal do Contrato, que poderá manter, alterar ou cancelar a avaliação, mediante justificativa, encaminhando o resultado ao Gestor do Contrato quando necessário.

34.9.8 Concluída a avaliação, a pontuação final do IMR será considerada para fins de definição do valor devido no período de medição.

34.10 Aplicação do IMR na medição e no pagamento

34.10.1 A aplicação do IMR terá por finalidade adequar o valor devido à Contratada ao nível de qualidade efetivamente alcançado na execução dos serviços.

34.10.2 Inicialmente será apurado o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, considerando-se os postos disponibilizados, as jornadas cumpridas e os demais critérios quantitativos estabelecidos para a medição.

34.10.3 Sobre a parcela sujeita à avaliação de desempenho será aplicado o percentual correspondente à pontuação final obtida no IMR.

34.10.4 O valor ajustado será calculado pela seguinte fórmula:

a) Valor Ajustado = Valor da Parcela Avaliada × Percentual de Pagamento do IMR
b) Exemplo: caso o valor da parcela submetida à avaliação seja de R$ 5.000,00 e a pontuação final do IMR resulte no percentual de pagamento de 95%, o valor ajustado da parcela será de R$ 4.750,00.

34.10.5 A aplicação do IMR não afasta a possibilidade de glosa dos valores correspondentes a serviços não executados, postos não disponibilizados, ausências não substituídas, períodos sem cobertura ou outras situações em que não tenha ocorrido a efetiva prestação do serviço contratado.

34.10.6 Não deverá haver dupla redução do pagamento em razão do mesmo fato. Quando determinada ocorrência caracterizar simultaneamente ausência de prestação do serviço e redução da qualidade, a Administração deverá adotar critério que evite a duplicidade de desconto sobre a mesma parcela.

34.11 IMR e aplicação de penalidades

34.11.1 A redução do pagamento decorrente da aplicação do IMR possui natureza de adequação do valor devido ao nível de serviço efetivamente prestado e não se confunde com a aplicação de penalidade administrativa.

34.11.2 A ocorrência de falhas na execução poderá, conforme sua natureza, gravidade, frequência e consequências, ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, no edital e na legislação aplicável, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

34.11.3 A aplicação do IMR também não substitui a fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

34.11.4 O acompanhamento dos indicadores deverá permanecer integrado à fiscalização técnica e administrativa do contrato, de modo a permitir à Administração verificar tanto a qualidade dos serviços quanto o cumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratada.

34.12 Registros e rastreabilidade da avaliação

34.12.1 Todos os registros utilizados para a avaliação do IMR deverão ser mantidos no processo de acompanhamento da execução contratual, especialmente relatórios de fiscalização, registros de ocorrências, controles de frequência, comunicações encaminhadas à Contratada, respostas apresentadas e demais documentos que fundamentem a avaliação.

34.12.2 Os registros deverão permitir a identificação dos fatos que deram origem à nota atribuída, assegurando transparência, rastreabilidade e objetividade ao procedimento de medição.

34.12.3 A fiscalização deverá concentrar a avaliação em aspectos efetivamente relacionados à execução dos serviços e que estejam sob responsabilidade ou possibilidade de controle da Contratada, evitando-se critérios subjetivos ou desconectados das obrigações contratadas.

34.12.4 Os indicadores deverão ser utilizados de forma proporcional e razoável, considerando-se a relevância da atividade, a gravidade da ocorrência, sua frequência, o impacto produzido na execução dos serviços e a possibilidade de correção pela Contratada.

34.12.5 A utilização do IMR não afasta a responsabilidade da Administração de acompanhar continuamente a execução contratual e de adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

34.13 Pagamento e Documentação Fiscal

34.13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e da execução contratual, especialmente:

a) Certidão Negativa de Débitos Federais;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

34.13.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou inconsistências serão devolvidas à Contratada para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a reapresentação regular do documento.

34.14 Emissão de Notas Fiscais

34.14.1 Os serviços deverão ser faturados conforme o órgão demandante:

a) Secretaria Municipal de Saúde, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 09.335.385/0001-12 – Avenida Brasil nº 1326 - Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

34.15 Retenções Tributárias

34.5.1 A Contratada deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária vigente, devendo destacar o Imposto de Renda conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 2.981/2022, bem como observar a legislação municipal referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando aplicável.

34.15.2 Cabe à Contratada comprovar qualquer situação especial de não incidência, imunidade ou isenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

34.15.3 A ausência de destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede a realização da retenção, a qual será efetuada conforme os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

34.16. Atualização Monetária

34.16.1 Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice INPC.

35. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.
35.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

35.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

35.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

35.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

35.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.2.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como MEI/ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

35.2.3.2. A sanção prevista no item 35.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

35.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado.

35.3.1. Para as infrações previstas no item 35.2.2, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor da parcela, da ordem de execução ou da obrigação efetivamente inadimplida.

35.3.2. Para as infrações previstas no item 35.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

35.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

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

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

35.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

35.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

35.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

35.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

35.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

35.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

35.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

35.10. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado, isentando-se, a CONTRATANTE, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

36. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

36.1 Os contratos regidos pela lei 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela lei 14.133/2021;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

36.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 36.1 deste edital, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessários nos serviços contratados.

36.3 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 36.1 do edital, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

36.4 Se o contrato não contemplar preços unitários para os serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no item 36.2 do edital.

36.5 Nas alterações contratuais para supressão de serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes

da supressão, desde que regularmente comprovados.

36.6 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

36.7 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

36.8 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

36.9 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.

36.10 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.

§ 3º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada ao à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado.

§ 4º 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.

§ 5º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do item 36.12 do edital, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 6º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

36.11 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

36.12 – Os preços contratados serão reajustados e repactuados observando-se a divisão dos componentes de custos, conforme a seguir:

36.12.1. Da Repactuação (Mão de Obra): Os custos decorrentes da mão de obra serão repactuados mediante demonstração analítica do aumento dos custos, vinculada às variações salariais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional aplicável, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo anterior.

36.12.2. Do Reajuste em Sentido Estrito (Insumos e Materiais): Os custos relativos aos insumos, materiais e equipamentos, quando houver, poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

37. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

37.1. Do Direito ao Reequilíbrio

37.1.1. Nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, será assegurado à CONTRATADA o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato sempre que ocorrerem fatos supervenientes que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, incluindo:

a) casos de força maior ou caso fortuito;

b) fato do príncipe ou fato da administração;

c) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;

d) situações que alterem substancialmente os encargos da CONTRATADA, rompendo a equação econômico-financeira estabelecida na contratação;

37.1.2. O reequilíbrio será concedido exclusivamente após a comprovação objetiva do desequilíbrio, observando-se a repartição de riscos definida no contrato e os limites da legislação vigente.

37.2 Da Solicitação de Reequilíbrio pela Contratada

37.2.1. A CONTRATADA deverá formalizar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por meio de requerimento fundamentado, protocolado junto ao setor competente, contendo:

I – Exposição detalhada dos fatos

a) descrição clara do evento causador do desequilíbrio;
b) data da ocorrência e suas consequências diretas sobre o contrato;
c) demonstração do nexo causal entre o evento e os impactos financeiros sofridos.

II – Documentos comprobatórios

a) notas fiscais, planilhas de custos, comprovantes de pagamentos, contratos com fornecedores, demonstrativos contábeis ou outros documentos que evidenciem a variação efetiva dos custos;
b) documentos oficiais que comprovem fatos externos, quando aplicável (ex.: decretos governamentais, medidas restritivas, índices oficiais, laudos, oscilação extraordinária de preços).

III – Cálculo detalhado da recomposição

a) memória de cálculo indicando valores originalmente contratados e valores após o impacto;

b) metodologia adotada para quantificação do desequilíbrio;
c) referência a índices oficiais, quando aplicáveis.

37.2.2. O pedido deverá ser apresentado dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que a CONTRATADA tiver ciência inequívoca da ocorrência do evento causador do desequilíbrio, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

37.3 Da Análise pela Administração

37.3.1. Após o protocolo, o pedido será analisado pelos setores técnico, jurídico e de controle interno, que poderão solicitar informações, documentos adicionais ou diligências.

37.3.2. O reequilíbrio, quando reconhecido, será promovido por meio de termo aditivo, apostilamento ou revisão dos preços unitários, conforme o caso.

37.3.3. O simples aumento de custos decorrente de riscos assumidos pela CONTRATADA na matriz de riscos não gera direito ao reequilíbrio.

37.4 Do Prazo de Análise pela Administração

37.4.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias uteis para analisar o pedido de equilíbrio protocolado pela contratada.

38. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

38.1 Os serviços efetuados por ocasião do contrato a ser celebrado com os vencedores desta licitação, correrão por conta das dotações Orçamentárias:

Red.	**Un. Orç**	**Função; Subfunção; Programa**	**Proj./ Ativ.**	**Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; elemento de despesa.**	**Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; desdobramento e detalhamento da despesa**	**Fonte**
255	07.002	10.301.0007	2.012	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.79.00.00.00	2303
255						303
309	07.002	10.301.0007	2.016			303

39. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

39.1. As partes se comprometem 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, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

PARAGRÁFO ÚNICO: O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

39.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Cambará, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

39.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Cambará está exposto.

PARÁGRAFO ÚNICO: A critério do Município de Cambará, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

39.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Cambará e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Cambará, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

39.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Cambará, mediante solicitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Cambará, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

39.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

PARAGRÁFO ÚNICO: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

39.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

39.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de cambará a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

PARAGRÁFO ÚNICO: A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

39.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Cambará e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

39.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Cambará para as finalidades pretendidas neste contrato.

39.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Cambará.

PARAGRÁFO ÚNICO: Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

40. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

40.2. Os itens não cotados e considerados desertos, a critério da Administração, poderão ser dispensados, desde que atendidas às condições legais.

40.3. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

40.4. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

40.5. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a prestar os serviços descritos na Nota de Empenho, no local indicado na mesma, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas.

40.6. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

40.7. Ao Prefeito Municipal fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros.

40.8. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

40.8.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

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

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

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

40.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente edita será o da Comarca de Cambará estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

40.15. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo pregoeiro, que utilizará como referência para solução dos casos omissos a Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/21 e suas alterações e posicionamentos majoritários dos Tribunais.

Cambará, 23 de outubro de 2026.

WALCIR JOAQUIM

Prefeito

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1: EXCLUSIVO MEI/ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR MAX UNT	VALOR MAX TOTAL
112270	RECEPCIONISTA ESCALA 12 x 36 DIURNO	UNIDADE	12,00	R$ 5.463,43	R$ 65.561,16
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 65.561,16 (sessenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e um reais e dezesseis centavos).					

ITEM 2 – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR MAX UNT	VALOR MAX TOTAL
112268	COZINHEIRO ESCALA 12 x 36 DIURNO COM INSALUBRIDADE	UNIDADE	36,00	R$ 6.151,79	R$ 221.464,44
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 221.464,44 (duzentos e vinte e um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)					

a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

Definição do objeto: Contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de recepção e de cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento do Hospital Municipal de Cambará.

DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER
RECEPCIONISTA 12X36 DIURNO SEM INSALUBRIDADE	8729
COZINHEIRA 12X36 DIURNO COM INSALUBRIDADE	19399

A definição das condições de execução dos postos de trabalho previstos na presente contratação foi fundamentada no Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT vigente do Município, elaborado por profissional legalmente habilitado, o qual constitui o documento técnico oficial utilizado pela Administração para a caracterização das condições ambientais de trabalho e da exposição a agentes nocivos.

O referido laudo identifica, por ambiente de trabalho, os agentes nocivos existentes, caracteriza a exposição ocupacional, define a existência ou não de insalubridade, o respectivo grau quando aplicável, bem como as medidas de

proteção recomendadas. Considerando que os postos de trabalho objeto desta contratação correspondem às mesmas unidades e ambientes já avaliados no LTCAT, suas conclusões foram adotadas como referência técnica para a definição da incidência ou não do adicional de insalubridade, para a elaboração da planilha de custos e formação de preços e para a definição das obrigações da futura contratada quanto ao fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e ao cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

Ressalta-se que o Município não dispõe de setor próprio de Segurança do Trabalho. Assim, para fins de instrução deste processo, adota-se o LTCAT vigente como documento técnico oficial apto a subsidiar a caracterização das condições de trabalho dos postos contemplados nesta contratação, permanecendo válidas suas conclusões até eventual revisão ou atualização do laudo por profissional habilitado.

RECEPCIONISTA

REF. CBO: 4221–05

I. Descrição sumária: Recepcionar membros da comunidade, pacientes e acompanhantes procurado identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

II. ORGANIZAR INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS:
   a. Consultar lista de profissionais e departamentos, ramais internos e telefones externos;
   b. Interagir com os outros departamentos;
   c. Consultar os horários de funcionamento dos setores e serviços do hospital.

III. OBSERVAR NORMAS INTERNAS DE SEGURANÇA:
   a. Conferir documentos com identificação;
   b. Registrar acompanhantes;
   c. Evitar a divulgação de informações sobre pacientes, acompanhantes e usuários do serviço.

IV. RECEPCIONAR USUÁRIOS E PACIENTES:
   a. Acolher o usuário do serviço;
   b. Encaminhar as pessoas para os diversos setores;
   c. Cadastrar usuário do serviço público;
   d. Disponibilizar aos usuários os informativos fornecidos pela Administração;

e. Avisar a enfermagem da chegada do paciente, quando necessário.

V. PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO:

a. Auxiliar os usuários no preenchimento de formulários;
b. Anotar telefonemas e recados;
c. Transmitir recados;
d. Orientar e encaminhar pacientes com dificuldade de locomoção aos setores responsáveis, sem realizar transporte ou movimentação física do paciente.

VI. RESPONDER A CHAMADAS TELEFÔNICAS:

a. Atender usuários, pacientes, acompanhantes e demais pessoas com informações precisas;
b. Prestar informações gerais por telefone, interna e externamente;
c. Transferir ligações para os ramais solicitados;
d. Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos.

VII. COMUNICAR-SE:

a. Circular informações internas;
b. Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
c. Ouvir com atenção;
d. Comunicar-se visualmente com as pessoas;
e. Comunicar-se efetivamente por meio de escrita.

VIII. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

a. Agir com bom senso;
b. Demonstrar iniciativa;
c. Demonstrar afabilidade;
d. Demonstrar interesse;
e. Agir com agilidade;
f. Demonstrar organização;
g. Demonstrar educação;
h. Demonstrar paciência;
i. Demonstrar entusiasmo;
j. Demonstrar respeito mútuo;
k. Demonstrar conhecimentos de informática.

COZINHEIRA

REF. CBO: 5132–05

I. Descrição sumária: executar atividades de pré-preparo, preparo e finalização de alimentos e refeições; realizar a higienização e manipulação adequada dos gêneros alimentícios; observar os procedimentos de higiene, conservação e segurança dos alimentos; organizar e higienizar utensílios, equipamentos, bancadas e demais dependências diretamente relacionadas à cozinha; realizar a montagem, organização e encaminhamento das refeições; acondicionar e armazenar adequadamente os alimentos; verificar e comunicar necessidades de reposição, manutenção ou substituição de materiais e equipamentos; utilizar corretamente os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; bem como executar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições da função.

II. PREPARAR ALIMENTOS:
   a. Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção;
   b. Controlar tempo e métodos de cocção;
   c. Aquecer alimentos pré-preparados;
   d. Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
   e. Finalizar molhos quentes e frios.

III. FINALIZAR ALIMENTOS:
   a. Montar alimentos de acordo com apresentação definida;
   b. Decorar pratos de acordo com apresentação definida;
   c. Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
   d. Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação.

IV. PRÉ-PREPARAR ALIMENTOS:
   a. Descongelar alimentos;
   b. Higienizar alimentos;
   c. Limpar carnes, aves, pescados e vegetais;
   d. Desossar carnes, aves e pescados;
   e. Porcionar alimentos;
   f. Marinar carnes, aves, pescados e vegetais;
   g. Elaborar massas;
   h. Elaborar caldos, fundos e molhos básicos;
   i. Pré-cozinhar alimentos.

V. PLANEJAR ROTINA DE TRABALHO:

a. Executar as atividades conforme o cardápio e as orientações definidos pela Administração e pelo profissional responsável, quando houver;
b. Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e a capacidade de armazenamento;
c. Quantificar ingredientes;
d. Comunicar à Administração as necessidades de reposição de materiais e gêneros alimentícios;
e. Informar, quando solicitado, à Administração as necessidades de gêneros alimentícios e materiais diretamente relacionados à execução das atividades;
f. Otimizar o uso dos equipamentos;
g. Comunicar a necessidade de manutenção, reposição ou substituição de equipamentos e utensílios;
h. Planejar a rotina de trabalho da cozinha;
i. Organizar a estocagem dos alimentos e demais materiais.

VI. INICIAR ATIVIDADES NA COZINHA:

a. Usar uniforme;
b. Distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares;
c. Organizar utensílios de trabalho;
d. Higienizar equipamentos, utensílios e bancada;
e. Verificar funcionamento dos equipamentos;
f. Organizar a execução das tarefas da cozinha de acordo com as prioridades do serviço e as orientações estabelecidas pela Administração;
g. Observar padrão de qualidade dos alimentos;
h. Organizar ingredientes conforme a produção.

VII. FECHAR COZINHA:

a. Guardar produtos não utilizados;
b. Desligar equipamentos;
c. Lavar equipamentos e utensílios;
d. Embalar lixo;
e. Retirar lixo da cozinha;
f. Lavar cozinha;
g. Fechar instalações e dependências.

VIII. PROCEDER ESTOCAGEM E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS:

a. Verificar condições de alimentos para reaproveitamento;

b. Controlar temperatura de alimentos;
c. Etiquetar alimentos;
d. Acondicionar alimentos para congelamento;
e. Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene;
f. Controlar armazenamento de alimentos.

IX. COMUNICAR-SE:

a. Informar à Administração as necessidades de matérias-primas, gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços;
b. Comunicar-se com a equipe de trabalho e com o superior hierárquico;
c. Interpretar receitas, fichas técnicas e orientações relacionadas ao preparo dos alimentos;
d. Interpretar manuais e procedimentos de uso dos equipamentos;
e. Comunicar ocorrências e necessidades relacionadas à execução dos serviços.

X. DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

a. Trabalhar em equipe;
b. Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos;
c. Demonstrar capacidade de ser flexível;
d. Demonstrar versatilidade;
e. Demonstrar capacidade de iniciativa;
f. Demonstrar criatividade;
g. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
h. Atualizar-se na profissão;
i. Frequentar treinamentos quando oferecidos;
j. Demonstrar asseio pessoal;
k. Evitar perdas e desperdícios;
l. Aprender o manuseio de novos equipamentos;
m. Trabalhar com atenção;
n. Trabalhar com ética;
o. Zelar pelos equipamentos e utensílios;
p. Usar EPI.

Delimitação das atividades abrangidas pelo objeto:

Os serviços a serem contratados compreendem exclusivamente atividades de apoio à recepção e de preparo, manipulação, conservação e organização de alimentos e refeições, destinadas ao atendimento das necessidades do Hospital Municipal de Cambará, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

No âmbito da recepção, compreendem-se o acolhimento e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes; a prestação de informações gerais relacionadas ao funcionamento e aos serviços do Hospital; o atendimento e encaminhamento de chamadas telefônicas; a anotação e transmissão de recados; o auxílio em atividades administrativas de apoio compatíveis com a função; o cadastramento ou registro de usuários, quando necessário e mediante orientação da Administração; bem como outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do posto de recepcionista.

No âmbito da cozinha, compreendem-se o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos e refeições; a higienização e manipulação de gêneros alimentícios; a organização e higienização dos utensílios, equipamentos e dependências diretamente relacionadas à cozinha; o armazenamento e a conservação adequada dos alimentos; a montagem, organização e encaminhamento das refeições; bem como outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do posto de cozinheira.

Não integram o objeto desta contratação atividades privativas de profissionais da área da saúde ou de nutrição, tais como avaliação e diagnóstico nutricional, prescrição, elaboração ou definição autônoma de dietas terapêuticas, procedimentos clínicos ou assistenciais, bem como atividades de vigilância, manutenção predial, obras, serviços elétricos, hidráulicos, carpintaria, pintura, jardinagem, limpeza geral de ambientes ou quaisquer outras atividades estranhas às atribuições dos postos de recepcionista e cozinheira objeto desta contratação.

Responsabilidade pelo fornecimento de insumos

Compete à empresa contratada fornecer exclusivamente a mão de obra, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), observadas as normas de segurança do trabalho.

Compete à Administração Municipal fornecer os materiais de consumo, utensílios, equipamentos, mobiliários e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços de recepção e cozinha.

Natureza do objeto:

( ) SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU CONTRATADO POR ESCOPO (art. 6º, XVII)

( ) SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL (art. 6º, XVIII)

( ) SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XV)

(x) SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XVI)

( ) COMPRAS - MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, X)

( ) COMPRAS - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, X)

( ) FORNECIMENTO CONTÍNUO – MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, XV)

( ) FORNECIMENTO CONTÍNUO - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, XV)

( ) SERVIÇO DE ENGENHARIA (art. 6º, XXI)

( ) OBRA (art. 6º, XII)

Natureza comum ou especial do bem ou serviço:

(x) COMUM (art. 6º, XIII)

( ) ESPECIAL (art. 6º, XIV e art. 6º, XXI, b)

Quantitativos:

Quantidade de pagamentos (meses)	Quantidade de empregados terceirizados	Unidade	Descrição
12	01	Posto	RECEPCIONISTA 12X36 DIURNO SEM INSALUBRIDADE
36	03	Posto	COZINHEIRA 12X36 DIURNO COM INSALUBRIDADE

Destaca-se que o posto de trabalho de cozinheira possui incidência de adicional de insalubridade, conforme a análise das condições ambientais de trabalho constante do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) do Município. A definição da condição de insalubridade considera os riscos ocupacionais identificados no referido laudo para as atividades e ambientes correspondentes.

Embora a presente contratação se refira à prestação de serviços por empresa terceirizada, e não à contratação direta de servidores municipais, as atividades a serem executadas no posto de cozinheira serão realizadas em condições ambientais correspondentes àquelas consideradas na avaliação técnica existente, servindo o LTCAT como referência para a definição das condições de execução e dos respectivos custos da contratação.

Prazo do Contrato:

O presente contrato terá duração de 12 meses.

Prorrogação:

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que observados os requisitos e limites previstos na legislação aplicável, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições necessárias à adequada execução do objeto.

A possibilidade de prorrogação justifica-se pela natureza contínua dos serviços de recepção e de cozinha, cuja prestação é necessária à manutenção regular das atividades do Hospital Municipal de Cambará. Trata-se de serviços vinculados a necessidades permanentes da Administração, cuja interrupção pode comprometer o adequado acolhimento e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, bem como a execução das atividades relacionadas ao preparo, organização e distribuição de refeições.

Os serviços de recepção e de cozinha são indispensáveis ao regular funcionamento do Hospital Municipal de Cambará, contribuindo, respectivamente, para a organização do atendimento ao público e do fluxo de informações, bem como para o preparo e fornecimento de refeições em condições adequadas de qualidade, higiene e segurança. Dessa forma, a descontinuidade da prestação dos serviços poderá prejudicar o funcionamento regular das atividades desenvolvidas no ambiente hospitalar.

Destaca-se, ainda, que, de acordo com o art. 1, inciso XX da Lei Complementar 108/2021 e os anexos VI e VII da Lei Complementar 161/2024, os cargos de recepcionista e cozinheira foram extintos do quadro geral de servidores municipais, não havendo, portanto, previsão de provimento de servidores efetivos para o desempenho dessas funções. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para disponibilização da mão de obra necessária constitui a solução adotada pela Administração para assegurar o atendimento contínuo da necessidade identificada.

A eventual prorrogação contratual deverá ser precedida da verificação da manutenção da necessidade administrativa, da regularidade da execução dos serviços, da manutenção das condições exigidas da contratada e da demonstração da vantajosidade da continuidade da contratação para a Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

Para fins de análise da vantajosidade, deverão ser considerados, entre outros aspectos pertinentes, a adequação dos serviços prestados, o desempenho da contratada e a compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado, de acordo com a metodologia e os procedimentos previstos na legislação aplicável.

Dessa forma, a possibilidade de prorrogação encontra fundamento na natureza contínua do objeto e na necessidade permanente de manutenção dos serviços, contribuindo para a continuidade administrativa e para a adequada prestação dos serviços públicos, desde que observados, em cada oportunidade de prorrogação, os requisitos legais e a demonstração da vantajosidade para a Administração.

b) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado para o Processo Administrativo Digital nº 411/2026, que analisou a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis, os quantitativos necessários, as condições de execução e os demais aspectos relacionados à contratação de serviços terceirizados de recepção e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento do Hospital Municipal de Cambará, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a Prefeitura Municipal de Cambará, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, possui necessidade permanente de prestação dos serviços de recepção e cozinha, indispensáveis ao adequado funcionamento do Hospital Municipal de Cambará. Os serviços de recepção contribuem para o acolhimento, orientação e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, bem como para a organização do atendimento e o apoio às atividades administrativas compatíveis com a função. Os serviços de cozinha, por sua vez, são necessários ao preparo, manipulação, organização e fornecimento de alimentos e refeições, observadas as condições adequadas de higiene, qualidade e segurança alimentar.

A necessidade de contratação decorre também da inexistência, no quadro geral de servidores municipais, de cargos correspondentes para o atendimento permanente dessas atividades, uma vez que os cargos de recepcionista e de cozinheira foram extintos da estrutura administrativa municipal. Dessa forma, a contratação de empresa especializada constitui solução adequada para disponibilizar a mão de obra necessária à continuidade dos serviços, sem a criação ou o provimento de cargos públicos correspondentes.

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando 01 (um) posto de recepcionista e 03 (três) postos de cozinheiras, todos em escala 12x36 diurna, observadas as condições específicas de cada função, inclusive quanto à incidência de adicional de insalubridade para as cozinheiras.

A contratação permitirá assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços necessários ao funcionamento do Hospital Municipal de Cambará, evitando a interrupção de atividades essenciais de apoio ao atendimento dos usuários e ao fornecimento adequado de refeições. A solução também possibilita à Administração concentrar sua atuação nas atividades finalísticas da saúde, mantendo sob responsabilidade da empresa contratada a gestão de sua mão de obra e das obrigações trabalhistas decorrentes da execução dos serviços.

O Estudo Técnico Preliminar correspondente integra a fase de planejamento da contratação e constitui o documento técnico que fundamenta a solução adotada, devendo ser considerado em conjunto com este Termo de Referência para a compreensão da necessidade administrativa e das características da contratação.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária ao atendimento do interesse público e à continuidade dos serviços de apoio indispensáveis ao regular funcionamento do Hospital Municipal de Cambará, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços terceirizados de recepção e de cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento do Hospital Municipal de Cambará, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, durante toda a vigência contratual.

A contratação compreenderá a disponibilização de 01 (um) posto de recepcionista, em escala 12x36 diurna, sem incidência de adicional de insalubridade, e 03 (três) postos de cozinheiras, em escala 12x36 diurna, com incidência de adicional de insalubridade, observadas as condições, atribuições, jornadas e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

O ciclo de execução dos serviços terá início com a mobilização da empresa contratada e a disponibilização dos profissionais necessários ao preenchimento dos postos, observados os requisitos de qualificação e as condições estabelecidas para a execução dos serviços. A contratada será responsável pela gestão de sua mão de obra, incluindo a admissão, orientação, supervisão, pagamento de salários e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes da relação de trabalho.

Durante a execução contratual, os profissionais deverão desempenhar as atividades próprias de seus respectivos postos, de forma contínua e regular, observando as rotinas e orientações da Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela gestão e supervisão de seus empregados. A prestação dos serviços deverá ocorrer exclusivamente no Hospital Municipal de Cambará, situado na Avenida Brasil, nº 1.326, Centro, assegurando-se a continuidade necessária ao funcionamento da unidade.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores os uniformes, equipamentos de proteção individual e demais itens necessários à adequada e segura execução das atividades, conforme as características de cada posto e os riscos ocupacionais identificados. No caso das cozinheiras, deverão ser observadas especialmente as medidas de proteção relacionadas às atividades de preparo, manipulação e movimentação de alimentos, inclusive quanto à proteção contra riscos térmicos.

A solução também contempla a substituição dos profissionais sempre que necessário, inclusive em situações de faltas, afastamentos, férias ou outras ausências que possam comprometer a continuidade dos serviços, de modo a assegurar a manutenção dos postos durante a vigência contratual.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio do gestor e do fiscal do contrato, que deverão verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade da prestação dos serviços, a disponibilidade dos profissionais, o cumprimento das jornadas e das atribuições previstas, bem como os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Eventuais ocorrências deverão ser registradas e comunicadas à contratada para adoção das providências necessárias.

O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados e após a correspondente verificação e atesto pela Administração, observadas as condições estabelecidas no contrato e a manutenção da regularidade exigida para a execução contratual.

Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação, deverão ser mantidas as condições necessárias à adequada prestação dos serviços, inclusive quanto à regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da contratada, à disponibilidade dos profissionais, ao fornecimento dos equipamentos e materiais previstos e ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis.

Ao término da vigência contratual, a Administração avaliará a permanência da necessidade dos serviços e, caso permaneçam presentes os pressupostos legais, a adequada execução contratual e a vantajosidade para o interesse público, poderá ser analisada a prorrogação do ajuste, observados os requisitos e limites previstos na legislação vigente. Não sendo prorrogado o contrato, deverão ser adotadas as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços por meio de nova contratação ou de outra solução administrativa legalmente cabível.

Dessa forma, a solução contempla todas as etapas necessárias à prestação contínua dos serviços de recepção e cozinha, desde a mobilização e disponibilização da mão de obra até a fiscalização, manutenção da execução, eventual prorrogação ou encerramento contratual, buscando assegurar a continuidade, a qualidade e a regularidade dos serviços essenciais ao funcionamento do Hospital Municipal de Cambará.

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Subcontratação

( ) Sim (x) Não

A subcontratação não será admitida nesta contratação, tendo em vista os riscos em relação à transparência, responsabilização e eficiência da contratação pública, bem como a necessidade de garantir controle direto sobre quem presta os serviços, é recomendável vedar a subcontratação: a empresa contratada pela Prefeitura deve executar diretamente, com seu próprio quadro, evitando que o objeto do contrato se transforme em mera intermediação; dessa forma assegura-se a clareza quanto à qualificação, obrigações trabalhistas, fiscalização e ao resultado final da prestação dos serviços, preservando os princípios da administração pública e a responsabilidade institucional.

Garantia

( ) Sim (x) Não

Opta-se pela não exigência de garantia contratual, considerando as características e a forma de execução do objeto, bem como a necessidade de preservar a competitividade do certame.

Embora se trate de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a execução contratual será realizada mediante acompanhamento e fiscalização permanente pela Administração, com medição dos serviços efetivamente prestados e pagamento condicionado à regular execução do objeto e ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

Os riscos relacionados à execução contratual serão mitigados por meio das obrigações atribuídas à contratada, da fiscalização administrativa, do acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, da aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e dos demais mecanismos de controle previstos no Termo de Referência e na minuta contratual.

Considera-se, portanto, que a exigência de garantia contratual, no caso concreto, não se mostra indispensável para assegurar a adequada execução do objeto, uma vez que os riscos identificados podem ser suficientemente mitigados pelos mecanismos de fiscalização, controle e responsabilização previstos na contratação.

Dessa forma, em observância aos princípios da proporcionalidade, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, fica dispensada a exigência de garantia contratual.

Amostras

( ) Sim (x) Não

Não será exigida a apresentação de amostras para esta contratação, considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços terceirizados de recepção e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra. A avaliação da adequação da solução não depende da análise física de produtos ou materiais previamente fornecidos, mas do atendimento, pela empresa contratada, dos requisitos de habilitação, qualificação e das condições estabelecidas para a execução dos serviços.

A qualidade e a conformidade da prestação serão verificadas durante a execução contratual, mediante o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, especialmente quanto à disponibilização dos profissionais, cumprimento das jornadas, execução das atividades previstas, fornecimento dos uniformes e equipamentos de proteção necessários e observância das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Dessa forma, a exigência de amostras não se mostra necessária ou adequada à natureza do objeto, não contribuindo de forma efetiva para a aferição da capacidade da licitante de executar os serviços pretendidos, razão pela qual não será prevista como requisito da contratação.

e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO;

1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

Garantir a prestação contínua, regular e adequada dos serviços terceirizados de recepção e de cozinha no Hospital Municipal de Cambará, por meio da disponibilização de mão de obra especializada, assegurando, desde o início até o encerramento da contratação, a execução das atividades e rotinas estabelecidas, o adequado acolhimento, orientação e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, bem como o preparo, a manipulação e o fornecimento de alimentos e refeições, observadas as normas sanitárias, de higiene, saúde e segurança do trabalho e as diretrizes estabelecidas pela Administração.

2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Início da Execução

A execução dos serviços terá início em até 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração, período destinado à mobilização da Contratada e à adoção das providências necessárias ao início regular da prestação dos serviços, incluindo a seleção, contratação e alocação dos empregados, a realização dos procedimentos admissionais, a apresentação dos documentos exigidos, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e a organização das escalas de trabalho.

A Contratada poderá iniciar a execução dos serviços em prazo inferior ao estabelecido, desde que tenha concluído todas as providências necessárias e assegurado o integral cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Prestação dos Serviços e Rotina da Recepcionista e das Cozinheiras

Os serviços deverão ser executados de forma contínua e sistemática, compreendendo atividades diárias e periódicas, de acordo com as necessidades do Hospital Municipal de Cambará, suas rotinas de funcionamento e as orientações da Administração, observadas as atribuições próprias de cada posto de trabalho.

Diariamente, os serviços de recepção compreenderão o acolhimento, a identificação e o encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes aos setores competentes; a prestação de informações gerais relacionadas ao funcionamento e aos serviços do Hospital; o atendimento e encaminhamento de chamadas telefônicas; a anotação e transmissão de recados; o cadastramento ou registro de usuários, quando solicitado e mediante orientação da Administração; o auxílio no preenchimento de formulários; bem como outras atividades de apoio administrativo compatíveis com as atribuições da função.

Diariamente, os serviços de cozinha compreenderão a organização da rotina de trabalho; o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos e refeições; a higienização e manipulação adequada dos gêneros alimentícios; a adoção dos

procedimentos e tempos necessários ao adequado preparo e cocção dos alimentos; a montagem, organização e encaminhamento das refeições; a higienização de equipamentos, utensílios, bancadas e demais dependências diretamente relacionadas à cozinha; bem como o armazenamento e a conservação adequada dos alimentos.

Semanalmente, quinzenalmente ou conforme a necessidade do serviço, deverão ser realizadas atividades de organização e controle dos estoques de gêneros alimentícios e demais materiais de uso da cozinha; verificação das condições de conservação e, quando aplicável, da temperatura dos alimentos e equipamentos; etiquetagem e acondicionamento dos alimentos; organização dos utensílios e equipamentos; bem como outras atividades compatíveis com a função e necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento da cozinha.

Periodicamente, de acordo com as necessidades do serviço e as orientações da Administração, deverão ser realizadas atividades de conferência e atualização das informações necessárias ao atendimento; organização de materiais e documentos de uso da recepção; levantamento e comunicação das necessidades de gêneros alimentícios, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços; verificação das condições de funcionamento dos equipamentos utilizados; e comunicação aos setores competentes quanto às necessidades de manutenção, reposição ou substituição.

Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com as normas internas da Administração e com as orientações pertinentes à execução dos serviços, observando-se, no que couber, as normas de segurança e saúde no trabalho, as normas sanitárias e de segurança alimentar, o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, bem como os princípios de qualidade, organização, eficiência, sigilo das informações e continuidade dos serviços.

As atividades deverão ser executadas exclusivamente dentro das atribuições próprias dos postos de recepcionista e cozinheira, não podendo ser exigida dos empregados a realização de atividades estranhas às funções contratadas ou de natureza incompatível com suas atribuições profissionais.

2.3. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

A Contratada será responsável pelo fornecimento integral dos uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus aos empregados, devendo observar as normas de segurança do trabalho e vigilância sanitária, e os riscos ocupacionais identificados no LTCAT do Município de Cambará, bem como as demais normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho.

Os uniformes deverão:

- Abranger todas as peças necessárias ao pleno exercício das funções, considerando as condições climáticas e a natureza das atividades;
- Ser fornecidos em, no mínimo, dois conjuntos completos por empregado no início da execução contratual;

- Ter substituição obrigatória de pelo menos um conjunto a cada seis meses, ou sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Os EPIs deverão ser adequados às atividades desempenhadas por cada categoria profissional, devendo estar em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

Abaixo relação de uniformes e EPIs de acordo com o LTCAT do Município de Cambará:

A) Recepcionista 12x36 diurno sem insalubridade
Uniforme: Camiseta e calça
EPI: Luvas Impermeáveis Descartáveis (neoprene) (CA: 41473), Máscaras Descartáveis N95 (CA; 13211).

B) Cozinheira 12x36 diurno com insalubridade
Uniforme: Camiseta e calça

EPI: Calçado de segurança em EVA (CA: 37212), Luvas Resistentes ao Corte/Perfuração por Facas (CA: 6257), Luvas com Resistência Térmica (calor) (CA: 28688), Avental com Resistência Térmica (calor) (CA: 39074), Mangote com Resistência Térmica (manuseio de formas, panelas e similares) (CA: 29596), Óculos de Segurança Incolor (CA: 18047), Botas de PVC (CA: 42291), Avental Impermeável (CA: 37785), Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211), Luva Nitrílica (CA: 40189), Respirador PFF 2 (CA: 44796).

2.4. Recebimento e Verificação dos Serviços

O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado, mediante verificação da efetiva disponibilização dos profissionais, do cumprimento das jornadas e das rotinas estabelecidas, bem como da conformidade dos serviços executados com as condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a apresentação da documentação necessária à medição.

Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente comunicada para promover a devida correção no prazo estabelecido pela Administração, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência. Quando a irregularidade decorrer da ausência ou inadequação de profissional, a Contratada deverá providenciar sua substituição ou regularização, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade e conformidade da execução, em até 3 (três) dias úteis, mediante atesto do fiscal do contrato, observado, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de recebimento e pagamento mensal, o fiscal do contrato deverá elaborar ou validar o relatório de medição, verificando a efetiva execução dos serviços, o cumprimento das jornadas, o quantitativo de profissionais disponibilizados e os padrões de qualidade previstos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

Após o atesto da execução dos serviços, o fiscal administrativo, quando designado, procederá à conferência da documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e relativa ao FGTS exigida para o acompanhamento da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações da Contratada relacionadas aos empregados vinculados à prestação dos serviços.

Concluídas as verificações, a documentação será encaminhada ao Gestor do Contrato para acompanhamento e adoção das providências administrativas necessárias ao processamento do pagamento, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

Identificada irregularidade que possa comprometer o processamento do pagamento, a Contratada será formalmente comunicada para promover a respectiva regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das consequências previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

2.5. Fiscalização e Acompanhamento da Execução

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de equipe técnica, quando necessário, competindo-lhe:

- Verificar o cumprimento das rotinas, horários e normas estabelecidas;
- Acompanhar a correta utilização de uniformes e EPIs;
- Registrar ocorrências, não conformidades e providências adotadas;
- Exigir a substituição de profissionais em caso de ausência, inadequação ou descumprimento contratual;
- Acompanhar a continuidade dos serviços, inclusive em casos de afastamentos, férias ou licenças, os quais deverão ser cobertos pela Contratada sem prejuízo à execução.

2.6. Continuidade e Substituição de Profissionais

A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, promovendo a cobertura imediata de ausências temporárias, tais como faltas, licenças e férias, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços contratados.

A substituição de profissionais deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, ou conforme definido pela fiscalização, com prévia comunicação e identificação do substituto.

2.7. Encerramento da Execução

A execução será considerada encerrada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, sem pendências, e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Ao final, a Contratante elaborará relatório final da execução, contendo registros de fiscalização, comprovantes, relatórios e notas fiscais, arquivando-se o processo administrativo.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, disponibilizando os empregados necessários à adequada execução do objeto.
2. Manter o quantitativo de profissionais previsto para cada posto, observando as respectivas jornadas e escalas de trabalho, especialmente a escala 12x36 diurna.
3. Selecionar, contratar e alocar profissionais habilitados e com conhecimentos compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, responsabilizando-se integralmente pela gestão de sua mão de obra.
4. Fornecer aos empregados, sem qualquer custo para estes, os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades, conforme as normas aplicáveis e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
5. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá e em condições adequadas para o desempenho de suas funções.
6. Utilizar adequadamente os materiais de consumo, gêneros alimentícios, equipamentos, utensílios, materiais de informática e demais recursos disponibilizados pela Contratante para a execução dos serviços, comunicando à fiscalização eventual necessidade de reposição, manutenção ou substituição.
7. Responsabilizar-se pela adequada execução das atividades atribuídas aos empregados, observando as rotinas, orientações e limites próprios de cada função.
8. Manter a execução dos serviços nos horários e escalas estabelecidos, assegurando a continuidade da prestação durante toda a vigência contratual.
9. Substituir os empregados ausentes, inclusive em razão de faltas, licenças, férias ou outros afastamentos, no prazo de até 4 (quatro) horas após a ciência da ocorrência, quando necessária a substituição para assegurar a continuidade dos serviços, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

10. Substituir, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, os empregados cuja permanência seja solicitada pela Contratante em razão de descumprimento de obrigações, conduta inadequada ou incompatibilidade com a execução dos serviços, mediante justificativa apresentada pelo fiscal ou gestor do contrato.
11. Não permitir que empregado de um turno seja escalado para prestar serviços no turno imediatamente subsequente, salvo quando legalmente admitido e desde que não haja prejuízo à saúde, à segurança ou à regularidade da execução dos serviços.
12. Apresentar, no início da execução contratual e sempre que houver inclusão de novo empregado, a relação dos profissionais alocados, contendo nome, cargo ou função, jornada e horário de trabalho, bem como os documentos necessários à comprovação do vínculo empregatício e da regularidade dos procedimentos admissionais, incluindo o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sem apresentação de informações relativas a exames ou diagnósticos médicos.
13. Comunicar à fiscalização eventual desligamento de empregado vinculado à execução do contrato e informar a respectiva substituição, apresentando a documentação exigida para o novo profissional.
14. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e relacionadas à saúde e segurança do trabalho, bem como as disposições previstas nos instrumentos coletivos aplicáveis aos empregados envolvidos na execução dos serviços.
15. Observar as disposições legais e os instrumentos coletivos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, não transferindo à Administração benefícios ou vantagens não exigíveis legalmente ou não abrangidos pelas condições da contratação, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e nos instrumentos coletivos aplicáveis.
16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, na forma e nos prazos legalmente estabelecidos, fornecendo os respectivos comprovantes quando solicitados pela Administração.
17. Fornecer, quando solicitado pela fiscalização, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução dos serviços.
18. Apresentar os documentos de regularidade e comprovação exigidos pela Administração para acompanhamento da execução contratual, inclusive Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.
19. Autorizar, quando expressamente previsto no instrumento convocatório ou contratual e observados os requisitos legais, a adoção das medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive retenção ou pagamento direto nas hipóteses legalmente admitidas.
20. Instruir seus empregados quanto às normas internas do Hospital Municipal de Cambará, às regras de segurança, higiene, organização e demais procedimentos necessários à adequada execução dos serviços.
21. Orientar os empregados quanto às atividades que lhes competem, vedando a execução de tarefas estranhas ou incompatíveis com as funções contratadas, bem como comunicar à fiscalização eventuais determinações que possam caracterizar desvio das atribuições estabelecidas.
22. Relatar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

23. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato e atender às comunicações e solicitações relacionadas à prestação dos serviços.
24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.
25. Comunicar à Administração a ocorrência de acidentes ou situações anormais relacionadas à execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente quando se tratar de situação que demande providência urgente.
26. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, permitir o acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços e disponibilizar os documentos necessários ao acompanhamento contratual, observadas as normas de proteção de dados e de sigilo aplicáveis.
27. Paralisar, quando determinado pela Administração, atividade que esteja sendo executada em desacordo com as condições contratuais ou que apresente risco à segurança, à saúde ou à adequada prestação dos serviços.
28. Zelar pelos bens, materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer dano, perda, defeito ou irregularidade constatada.
29. Manter adequada organização técnica e administrativa para assegurar a execução contínua e regular dos serviços.
30. Conduzir a execução dos serviços em conformidade com a legislação aplicável e com as normas de segurança, higiene, saúde e demais regras pertinentes ao ambiente hospitalar.
31. Cumprir as normas internas do Hospital Municipal de Cambará e as determinações da Administração relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as atribuições previstas no contrato.
32. Submeter previamente à Administração qualquer alteração relevante no método de execução dos serviços que possa interferir na qualidade, continuidade ou regularidade da prestação.
33. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais e demais informações a que seus empregados tenham acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável, inclusive as normas de proteção de dados pessoais.
34. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos e demais obrigações de natureza fiscal decorrentes da execução do contrato, na forma da legislação aplicável.
35. Arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento dos custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses de alteração ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
36. Não empregar menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, observada a legislação aplicável.
37. Observar, quando aplicável, a prioridade na contratação de trabalhadores residentes no Município de Cambará, nos termos do § 1º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 108/2021, respeitados os limites legais e as condições estabelecidas pela legislação.
38. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

39. Cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.
40. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, no edital e na legislação aplicável à execução do objeto.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública obrigar-se-á:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência e os termos de sua proposta.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal do contrato ou dos servidores formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis para a regularização de eventuais falhas.

Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

Fornecer à Contratada as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços objeto da contratação.

Assegurar que o ambiente de trabalho, os equipamentos e as instalações disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços apresentem condições adequadas ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, naquilo que for de responsabilidade da Contratante.

Não permitir a execução de horas extraordinárias pelos empregados da Contratada sem prévia autorização da Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e desde que observados os limites e requisitos estabelecidos pela legislação trabalhista.

Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, após o regular recebimento, medição e atesto da execução, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Efetuar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis sobre os valores devidos à Contratada, observada a legislação aplicável.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente:

não exercer poder de mando direto sobre os empregados da Contratada, devendo as orientações relacionadas à execução dos serviços ser dirigidas ao preposto ou responsável indicado pela empresa, ressalvadas as situações em que o próprio objeto exija atendimento direto aos usuários, como ocorre nas atividades de recepção;

não direcionar a contratação de pessoas determinadas para trabalhar na Contratada;

não promover ou aceitar desvio de função dos empregados da Contratada, mediante utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e incompatíveis com as funções para as quais foram contratados;

não utilizar os empregados da Contratada em atividades estranhas ao objeto contratado.

Acompanhar e fiscalizar, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no contrato, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS pela Contratada, especialmente quando necessário para verificar a regularidade da execução contratual.

Solicitar à Contratada, quando necessário e nos termos estabelecidos para a fiscalização contratual, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução dos serviços.

Adotar, nas hipóteses legalmente cabíveis e quando previstas no instrumento contratual, as medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Comunicar à Contratada as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços que possam comprometer sua regularidade, continuidade ou qualidade, para que sejam adotadas as providências necessárias.

Realizar o acompanhamento periódico da qualidade dos serviços prestados, inclusive por meio da fiscalização, da medição e dos mecanismos de avaliação previstos neste Termo de Referência.

Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades, observados os limites das atribuições dos postos contratados

Comunicar ao órgão de representação judicial do Município, quando necessário, as situações de descumprimento contratual que demandem providências jurídicas ou judiciais, observadas as competências administrativas estabelecidas na estrutura municipal.

Manter arquivados os documentos relacionados à execução contratual, incluindo o contrato e seus aditamentos, documentos de fiscalização, medições, atestos, notificações, relatórios e demais registros pertinentes à execução do objeto.

Assegurar que as determinações e orientações fornecidas aos empregados da Contratada estejam relacionadas à adequada execução dos serviços previstos no objeto, respeitando-se a responsabilidade da empresa pela gestão e supervisão de sua mão de obra.

Comunicar à Contratada, por meio do gestor ou fiscal do contrato, eventuais necessidades de substituição de empregados quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, conduta inadequada ou incompatibilidade com a execução dos serviços, mediante justificativa e observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal de Cambará, dentro dos limites de responsabilidade da Administração.

Exigir da Contratada a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

Cumprir e fazer cumprir as demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Contratada estará sujeita às penalidades e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas ou de ocorrência das infrações administrativas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As partes comprometem-se a manter comunicação, diálogo e cooperação durante a execução contratual, buscando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, a continuidade e a adequada qualidade dos serviços, a eficiência da contratação, a economicidade e o atendimento ao interesse público, sem prejuízo do exercício das prerrogativas da Administração e da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis quando necessárias.

Os casos omissos serão solucionados de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas no instrumento contratual, observados os princípios que regem as contratações públicas.

6. JUSTIFICATIVA DO ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

Nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato observará a sistemática de repactuação para os custos decorrentes da mão de obra, mediante demonstração da variação dos custos vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo ou outro instrumento coletivo aplicável à categoria profissional. Para os custos não relacionados à mão de obra, quando existentes e previstos na planilha de composição de custos, justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), por se tratar de índice oficial, público, de ampla aceitação e metodologia consolidada, apto a refletir a variação inflacionária dos demais insumos do contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação vigente.

f) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;

A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes, bem como nas demais normas municipais aplicáveis.

1. Identificação do Contrato

- Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços terceirizados de recepção e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento do Hospital Municipal de Cambará, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo 01 (um) posto de recepcionista, em escala 12x36 diurna, sem adicional de insalubridade, e 03 (três) postos de cozinheiras, em escala 12x36 diurna, com adicional de insalubridade.

- Número do Contrato: [número do contrato]
- Contratada: [nome da empresa contratada]
- Processo Administrativo Digital: nº 411/2026
- Vigência: [data de início] a [data de término]
- Local de execução dos serviços: Hospital Municipal de Cambará, situado na Avenida Brasil, nº 1.326, Centro, Cambará/PR.

2. Estrutura de Gestão e Fiscalização do Contrato

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de agentes públicos formalmente designados, compreendendo a gestão contratual e a fiscalização administrativa, observadas as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes.

A gestão e a fiscalização serão exercidas de forma articulada, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da execução dos serviços, o controle das obrigações contratuais e a adoção tempestiva das providências necessárias à regularidade da contratação.

2.1 Gestor do Contrato

- Nome: Leandro Moreira dos Reis – Secretário Municipal de Saúde

Compete ao Gestor do Contrato:

- Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão e à fiscalização da execução contratual;
- Atuar como interlocutor da Administração perante a Contratada, sem prejuízo das atribuições específicas do fiscal administrativa;
- Promover a gestão geral do contrato, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais e pela adequada execução do objeto;
- Acompanhar a execução contratual e a atuação do fiscal administrativo, providenciando a adoção das medidas necessárias à solução das ocorrências identificadas;
- Analisar e instruir, com o apoio dos fiscais e dos setores competentes, os pedidos e ocorrências relacionados à execução contratual, inclusive aqueles referentes a alterações, prorrogações, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro e demais providências contratuais, encaminhando-os à autoridade competente para decisão, quando necessário;
- Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem aplicação de sanções, alteração ou extinção do contrato ou outras providências que ultrapassem sua competência;
- Acompanhar o cumprimento das condições necessárias à manutenção da contratação durante sua vigência;

- Adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços e o regular cumprimento das obrigações contratuais;
- Manter os registros necessários à gestão do contrato e acompanhar a documentação produzida durante sua execução.

2.2 Fiscal Administrativo:

- Saúde: Maria Jacqueline Salles Rodrigues Bernardelli

Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais da Contratada, na forma estabelecida para a fiscalização contratual;
- Conferir a documentação necessária ao processamento do pagamento, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, incluindo, quando aplicável:
    - Nota Fiscal/Fatura;
    - documentos relativos à medição e ao atesto dos serviços;
    - certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
    - comprovantes de pagamento de salários e demais documentos trabalhistas exigidos para a fiscalização;
    - comprovantes relativos aos encargos sociais, previdenciários e ao FGTS, quando exigidos;
    - demais documentos necessários ao regular processamento da despesa;
- Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução do contrato, observados os procedimentos de fiscalização estabelecidos pela Administração;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada durante a execução contratual;
- Acompanhar o correto dimensionamento e a regular alocação da mão de obra contratada, inclusive quanto aos quantitativos dos postos, jornadas e escalas estabelecidos no contrato;
- Verificar, quando aplicável, a correta aplicação das condições previstas na convenção coletiva ou instrumento coletivo pertinente à categoria profissional envolvida na execução dos serviços;
- Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades administrativas, trabalhistas, fiscais ou documentais identificadas durante a execução contratual;
- Manter organizados os registros e documentos relacionados à fiscalização administrativa do contrato.

3. Instrumentos e Procedimentos de Fiscalização

A fiscalização da execução contratual será realizada de forma contínua durante toda a vigência do contrato, mediante acompanhamento das atividades e utilização de instrumentos e procedimentos compatíveis com a natureza dos serviços contratados.

Serão utilizados, conforme a necessidade e as características da ocorrência, os seguintes instrumentos e procedimentos de fiscalização:

- Acompanhamento periódico e contínuo da execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal de Cambará;
- Verificação da efetiva disponibilização dos profissionais previstos para cada posto, observando os quantitativos, as jornadas e as escalas de trabalho estabelecidas;
- Controle e registro de presença, faltas, atrasos, afastamentos e substituições dos empregados vinculados à execução dos serviços;
- Verificação do cumprimento das atividades, rotinas e atribuições estabelecidas para os postos de recepcionista e cozinheiras;
- Acompanhamento da qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados, inclusive mediante os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando aplicável;
- Verificação da utilização adequada dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs pelos empregados da Contratada, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- Registro das ocorrências e não conformidades identificadas durante a execução contratual, em meio físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível, a data, o local, a descrição do fato, os profissionais envolvidos e as providências adotadas;
- Elaboração de relatórios, registros ou outros documentos de acompanhamento da execução contratual, sempre que necessários à adequada fiscalização e instrução do processo;
- Comunicação formal à Contratada, por meio de seu preposto ou responsável indicado, acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, estabelecendo prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis;
- Acompanhamento do cumprimento das providências determinadas à Contratada e verificação da efetiva correção das irregularidades identificadas;
- Comunicação ao Gestor do Contrato das ocorrências que não tenham sido solucionadas no prazo estabelecido ou que demandem providências administrativas, aplicação de sanções ou outras medidas de competência superior;
- Verificação da documentação necessária à medição, ao recebimento e ao pagamento dos serviços, conforme as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- Adoção das demais providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual, observadas as atribuições do gestor e do fiscal administrativo e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. Controle da Execução, Quantitativos e Pagamentos

O controle da execução contratual será realizado mediante verificação da efetiva prestação dos serviços, da disponibilização dos profissionais previstos para cada posto, do cumprimento das jornadas e escalas estabelecidas e da observância das demais obrigações assumidas pela Contratada.

Para fins de medição e pagamento, serão considerados os serviços efetivamente prestados no período de referência, observados os quantitativos dos postos contratados, as jornadas estabelecidas e os critérios de medição e avaliação definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

O pagamento somente será autorizado após a conferência da documentação necessária pelo Fiscal Administrativo, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

As ausências de profissionais, postos não disponibilizados, períodos de interrupção dos serviços ou outras situações em que a prestação contratual não tenha ocorrido de acordo com as condições estabelecidas serão devidamente registradas pela fiscalização e poderão ensejar a correspondente glosa dos valores, observados os critérios de medição e pagamento previstos no contrato.

As glosas deverão corresponder exclusivamente aos serviços não prestados ou executados em desconformidade, não afastando a possibilidade de aplicação das penalidades administrativas cabíveis quando a conduta da Contratada caracterizar infração contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, quando houver parcela incontroversa, esta deverá ser liberada para pagamento no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O controle dos quantitativos e da execução será realizado mensalmente, mediante os registros de fiscalização, documentos de medição, relatórios e demais elementos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

A medição e o pagamento não afastam a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas nem impedem a adoção de providências administrativas posteriores caso sejam identificadas irregularidades relacionadas à execução contratual.

5. Registro, Comunicação e Tratamento de Não Conformidades

Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas pela fiscalização em instrumento próprio, físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível, a data, o local, a descrição da ocorrência, os profissionais ou postos envolvidos, as providências adotadas e a situação da regularização.

Constatada qualquer falha, irregularidade ou não conformidade na execução dos serviços, o Fiscal Administrativo deverá comunicar formalmente a Contratada, por meio de seu preposto ou responsável indicado, para que sejam adotadas as medidas necessárias à correção da ocorrência, estabelecendo-se prazo compatível com a natureza e a gravidade da irregularidade.

A Contratada deverá apresentar as providências adotadas para a correção das não conformidades e, quando necessário, comprovar a efetiva regularização dentro do prazo estabelecido pela Administração.

A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento das medidas corretivas determinadas e registrar a regularização da ocorrência ou, caso a irregularidade permaneça, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.

Nas situações em que a não conformidade implique ausência de profissional, posto não coberto, interrupção dos serviços ou outra hipótese de serviço não prestado, a ocorrência deverá ser considerada para fins de medição e pagamento, podendo resultar na correspondente glosa dos valores, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

Quando a irregularidade não for corrigida no prazo estabelecido, for reiterada ou apresentar gravidade que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá elaborar registro ou relatório circunstanciado e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato, para avaliação das providências administrativas cabíveis.

A ocorrência de não conformidade poderá ensejar, conforme sua natureza e gravidade, a adoção de medidas corretivas, glosa dos valores correspondentes aos serviços não prestados, aplicação de penalidades administrativas ou outras medidas previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

As ocorrências que demandarem decisão ou providência que ultrapasse a competência do Fiscal ou do Gestor do Contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente, acompanhadas dos registros e documentos necessários à adequada instrução do procedimento.

6. Designação Formal

A designação do Gestor e do Fiscal Administrativo ocorrerá por meio da Portaria nº 611/2026, nos termos da legislação aplicável.

g) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes, bem como nas demais normas municipais aplicáveis.

1. Medição e Avaliação da Execução dos Serviços

A medição da execução contratual será realizada mensalmente, mediante avaliação objetiva, mensurável, observável e verificável do desempenho dos serviços prestados, com base em Instrumento de Medição de Resultado –

IMR, que constituirá ajuste escrito, anexo ao contrato, definindo os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

A Contratada obriga-se ao cumprimento integral do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

O IMR tem por finalidade aferir a qualidade, a regularidade e o nível de desempenho dos serviços prestados, bem como subsidiar a medição e o pagamento de acordo com o nível de desempenho efetivamente alcançado.

A avaliação será realizada com base em indicadores previamente definidos, observando critérios de conformidade, níveis mínimos aceitáveis e pesos atribuídos a cada item avaliado.

O não atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR poderá resultar em adequação proporcional do pagamento, conforme o nível de desempenho efetivamente aferido.

A aplicação das adequações de pagamento decorrentes do IMR é completamente desvinculada da eventual aplicação de sanções administrativas, as quais somente poderão ser aplicadas mediante apuração específica, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do contrato e da legislação vigente.

O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, com base no relatório de medição e avaliação dos resultados.

2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será utilizado para aferir a qualidade, a regularidade e o nível de desempenho dos serviços prestados pela Contratada, mediante a avaliação dos indicadores de desempenho estabelecidos para cada posto de trabalho.

A utilização do IMR tem por finalidade permitir a aferição objetiva da qualidade dos serviços executados e subsidiar a medição mensal da execução contratual, de modo que o pagamento seja compatível com o nível de desempenho efetivamente alcançado pela Contratada.

A avaliação será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente designado, com base nas ocorrências verificadas durante o período de medição, nos registros de fiscalização, nos controles de frequência e jornada, nas comunicações realizadas à Contratada e nas demais evidências relacionadas à execução dos serviços.

Os indicadores serão avaliados individualmente para cada posto de trabalho, observando-se as características, atribuições e responsabilidades próprias das funções de recepcionista e cozinheira.

2.1 Indicadores de Desempenho – Recepcionista

Nº	Indicador Avaliado	Descrição	Peso
1	Assiduidade e Pontualidade	Comparecimento regular ao serviço, cumprimento integral da jornada e dos horários estabelecidos para a execução das atividades de recepcionista, observada a escala de trabalho 12x36 diurna.	25%
2	Qualidade e Adequação dos Serviços de Recepção	Execução adequada das atividades de acolhimento, identificação, orientação e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, atendimento e encaminhamento de chamadas telefônicas, transmissão de recados e demais atividades de apoio administrativo compatíveis com a função.	25%
3	Organização e Zelo no Ambiente e nos Materiais de Trabalho	Organização e zelo pelos materiais, equipamentos, documentos e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços, mantendo o posto de trabalho organizado e comunicando eventuais necessidades de reposição, manutenção ou providências à Administração.	25%
4	Conduta Profissional e Cumprimento de Normas	Postura profissional e relacionamento adequado com servidores, pacientes, acompanhantes e demais usuários, utilização correta de uniforme e identificação funcional e cumprimento das normas internas, orientações da Administração e demais regras aplicáveis à execução dos serviços.	25%

2.2 Indicadores de Desempenho – Cozinheira

Nº	Indicador Avaliado	Descrição	Peso
1	Assiduidade e Pontualidade	Comparecimento regular ao serviço, cumprimento integral da jornada e dos horários estabelecidos para a execução das atividades de cozinheira, observada a	25%

		escala de trabalho 12x36 diurna.	
2	Qualidade e Adequação dos Serviços de Cozinha	Execução adequada das atividades de pré-preparo, preparo, manipulação, cocção, montagem e encaminhamento das refeições, observando os procedimentos estabelecidos para higiene, conservação e segurança dos alimentos.	25%
3	Conservação e Organização de Materiais, Utensílios e Equipamentos	Uso correto, organização e zelo pelos materiais, utensílios e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, evitando desperdícios, danos ou uso inadequado e comunicando eventuais necessidades de reposição ou manutenção.	25%
4	Conduta Profissional e Cumprimento de Normas	Postura profissional e relacionamento adequado com servidores, pacientes e demais usuários, utilização correta de uniforme e EPIs e cumprimento das normas internas, sanitárias, de higiene, segurança alimentar e de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços.	25%

2.3 Critérios para avaliação dos indicadores

Nota	Critério
10	Atendimento integral do indicador durante o período de medição, sem ocorrência de desconformidade relevante.
8	Atendimento satisfatório do indicador, com ocorrência pontual de falha de pequena gravidade, sem impacto relevante na qualidade ou continuidade dos serviços.
6	Atendimento parcialmente satisfatório, com ocorrência de desconformidade que tenha exigido orientação ou providência corretiva, sem comprometimento grave da execução.
4	Atendimento insatisfatório, caracterizado por falhas relevantes ou repetidas, devidamente registradas e

	comunicadas à Contratada.
2	Atendimento muito insatisfatório, caracterizado por falhas relevantes e reiteradas que tenham produzido impacto significativo na qualidade ou regularidade dos serviços.
0	Não atendimento do indicador ou ocorrência grave que comprometa significativamente a qualidade, regularidade, segurança ou continuidade da prestação dos serviços.

A atribuição de nota inferior a 10 (dez) deverá estar fundamentada em ocorrência efetivamente verificada durante a execução contratual e registrada pelo Fiscal do Contrato, com indicação, sempre que possível, da data, do posto envolvido, da situação constatada, da providência adotada e da comunicação realizada à Contratada.

Não serão consideradas, para fins de redução da avaliação, ocorrências decorrentes de fatos comprovadamente alheios à responsabilidade da Contratada ou de situações que não possam ser razoavelmente controladas ou evitadas por ela.

As ausências decorrentes de férias, afastamentos legais, licenças ou outras situações devidamente justificadas não serão, por si só, consideradas como descumprimento do indicador de assiduidade, desde que a Contratada adote as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive mediante substituição do profissional, quando exigível.

A avaliação deverá considerar a efetiva responsabilidade da Contratada pelo fato ocorrido, não sendo atribuída redução de nota quando a ocorrência decorrer exclusivamente de determinação, omissão ou fato imputável à Administração.

2.4 Apuração do resultado do IMR

Ao final de cada período mensal de medição, será calculada a pontuação final do IMR para cada posto de trabalho.

A pontuação final será obtida mediante a aplicação dos pesos estabelecidos para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

Pontuação Final do IMR = (I1 × 25%) + (I2 × 25%) + (I3 × 25%) + (I4 × 25%)

Onde:

I1 = nota atribuída ao primeiro indicador;

I2 = nota atribuída ao segundo indicador;

I3 = nota atribuída ao terceiro indicador;

I4 = nota atribuída ao quarto indicador.

Considerando que todos os indicadores possuem peso de 25%, a pontuação final corresponderá à média ponderada das notas atribuídas aos quatro indicadores.

O resultado obtido será utilizado para determinar o percentual de pagamento correspondente ao nível de desempenho alcançado no período de medição, conforme a seguinte tabela:

Pontuação final do IMR	Percentual do pagamento
9,0 a 10,0	100%
8,0 a 8,9	98%
7,0 a 7,9	95%
6,0 a 6,9	90%
Inferior a 6,0	85%

Os percentuais estabelecidos constituem critérios de adequação do pagamento em razão do nível de desempenho aferido e não possuem natureza de penalidade administrativa.

A aplicação do percentual de pagamento deverá incidir exclusivamente sobre a parcela correspondente aos serviços efetivamente submetidos à avaliação do IMR, não alcançando valores relativos a serviços ou obrigações que possuam critérios próprios de medição.

2.4.1 Justificativa administrativa da gradação dos resultados do IMR

A gradação dos resultados do Instrumento de Medição de Resultado – IMR foi estabelecida pela Administração com o objetivo de relacionar, de forma proporcional e objetiva, o nível de qualidade efetivamente alcançado na execução dos serviços com o percentual de pagamento correspondente à parcela avaliada.

A metodologia considera que a prestação dos serviços de recepção e cozinha envolve atividades contínuas e essenciais ao funcionamento do Hospital Municipal de Cambará, razão pela qual eventuais ocorrências de menor gravidade ou de caráter pontual não devem, isoladamente, resultar em redução desproporcional da remuneração, desde que não comprometam de forma relevante a continuidade ou a qualidade dos serviços.

Por esse motivo, foram estabelecidas faixas graduais de desempenho, permitindo diferenciar situações de plena conformidade, pequenas ocorrências, níveis intermediários de desempenho e situações de maior comprometimento da qualidade dos serviços. A gradação busca, assim, conferir maior objetividade, previsibilidade e proporcionalidade à avaliação realizada pela Administração.

O percentual de 100% corresponde ao desempenho considerado plenamente satisfatório, no qual os indicadores avaliados demonstram atendimento integral aos padrões estabelecidos. Os percentuais de 98%, 95% e 90% correspondem, de forma progressiva, a níveis decrescentes de desempenho, permitindo que falhas ou desconformidades de diferentes intensidades produzam efeitos proporcionais sobre a medição.

O percentual mínimo de 85%, aplicado aos resultados inferiores a 6,0 pontos, representa o limite de medição estabelecido para situações em que, embora ainda tenha ocorrido alguma prestação de serviço, o desempenho global tenha apresentado nível significativamente inferior ao padrão esperado. Nessa hipótese, a redução da medição reflete a menor qualidade efetivamente entregue, sem afastar a possibilidade de adoção das medidas administrativas e aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizada infração contratual.

A metodologia foi estruturada de modo a evitar que o IMR seja utilizado como mecanismo meramente punitivo. Sua finalidade principal é aferir objetivamente a qualidade dos serviços prestados e estabelecer correspondência entre o resultado efetivamente entregue e a remuneração devida, preservando-se, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa quando houver apuração de eventual descumprimento contratual sujeito à aplicação de penalidade.

Ressalta-se, ainda, que a aplicação do IMR deverá considerar as circunstâncias concretas da ocorrência, não sendo computados, para fins de redução da avaliação, fatos decorrentes de situações alheias à responsabilidade da Contratada ou de atos, omissões, determinações ou condições atribuíveis à própria Administração.

A adoção dessa gradação proporciona critério objetivo e previamente conhecido para a avaliação dos serviços, reduzindo a subjetividade na medição contratual e permitindo que o pagamento corresponda, de maneira proporcional, ao nível de qualidade efetivamente alcançado durante a execução do contrato.

2.5 Procedimento de avaliação do IMR

A avaliação do IMR será realizada mensalmente, considerando-se as ocorrências verificadas durante o respectivo período de medição.

O Fiscal do Contrato deverá registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, indicando, sempre que possível, a data da ocorrência, o posto envolvido, a natureza da desconformidade e as providências adotadas.

Quando constatada desconformidade passível de correção, a Contratada será comunicada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de avaliação do indicador correspondente.

Ao final do período de medição, o Fiscal do Contrato consolidará as ocorrências registradas, atribuirá as notas correspondentes aos indicadores e calculará a pontuação final do IMR.

A avaliação deverá ser encaminhada à Contratada juntamente com a documentação de medição, permitindo-lhe conhecer os critérios utilizados e as ocorrências consideradas para a composição do resultado.

A Contratada poderá apresentar manifestação acerca da avaliação realizada no prazo de 3 (três) dias úteis, especialmente quando entender que determinada ocorrência foi indevidamente atribuída ao seu desempenho ou que existam circunstâncias que devam ser consideradas pela Administração.

A manifestação apresentada será analisada pelo Fiscal do Contrato, que poderá manter, alterar ou cancelar a avaliação, mediante justificativa, encaminhando o resultado ao Gestor do Contrato quando necessário.

Concluída a avaliação, a pontuação final do IMR será considerada para fins de definição do valor devido no período de medição.

2.6 Aplicação do IMR na medição e no pagamento

A aplicação do IMR terá por finalidade adequar o valor devido à Contratada ao nível de qualidade efetivamente alcançado na execução dos serviços.

Inicialmente será apurado o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, considerando-se os postos disponibilizados, as jornadas cumpridas e os demais critérios quantitativos estabelecidos para a medição.

Sobre a parcela sujeita à avaliação de desempenho será aplicado o percentual correspondente à pontuação final obtida no IMR.

O valor ajustado será calculado pela seguinte fórmula:

Valor Ajustado = Valor da Parcela Avaliada × Percentual de Pagamento do IMR

Exemplo: caso o valor da parcela submetida à avaliação seja de R$ 5.000,00 e a pontuação final do IMR resulte no percentual de pagamento de 95%, o valor ajustado da parcela será de R$ 4.750,00.

A aplicação do IMR não afasta a possibilidade de glosa dos valores correspondentes a serviços não executados, postos não disponibilizados, ausências não substituídas, períodos sem cobertura ou outras situações em que não tenha ocorrido a efetiva prestação do serviço contratado.

Não deverá haver dupla redução do pagamento em razão do mesmo fato. Quando determinada ocorrência caracterizar simultaneamente ausência de prestação do serviço e redução da qualidade, a Administração deverá adotar critério que evite a duplicidade de desconto sobre a mesma parcela.

2.7 IMR e aplicação de penalidades

A redução do pagamento decorrente da aplicação do IMR possui natureza de adequação do valor devido ao nível de serviço efetivamente prestado e não se confunde com a aplicação de penalidade administrativa.

A ocorrência de falhas na execução poderá, conforme sua natureza, gravidade, frequência e consequências, ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, no edital e na legislação aplicável, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação do IMR também não substitui a fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

O acompanhamento dos indicadores deverá permanecer integrado à fiscalização técnica e administrativa do contrato, de modo a permitir à Administração verificar tanto a qualidade dos serviços quanto o cumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratada.

2.8 Registros e rastreabilidade da avaliação

Todos os registros utilizados para a avaliação do IMR deverão ser mantidos no processo de acompanhamento da execução contratual, especialmente relatórios de fiscalização, registros de ocorrências, controles de frequência, comunicações encaminhadas à Contratada, respostas apresentadas e demais documentos que fundamentem a avaliação.

Os registros deverão permitir a identificação dos fatos que deram origem à nota atribuída, assegurando transparência, rastreabilidade e objetividade ao procedimento de medição.

A fiscalização deverá concentrar a avaliação em aspectos efetivamente relacionados à execução dos serviços e que estejam sob responsabilidade ou possibilidade de controle da Contratada, evitando-se critérios subjetivos ou desconectados das obrigações contratadas.

Os indicadores deverão ser utilizados de forma proporcional e razoável, considerando-se a relevância da atividade, a gravidade da ocorrência, sua frequência, o impacto produzido na execução dos serviços e a possibilidade de correção pela Contratada.

A utilização do IMR não afasta a responsabilidade da Administração de acompanhar continuamente a execução contratual e de adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

3. Pagamento e Documentação Fiscal

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e da execução contratual, especialmente:

- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou inconsistências serão devolvidas à Contratada para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a reapresentação regular do documento.

4. Emissão de Notas Fiscais

Os serviços deverão ser faturados conforme o órgão demandante:

- Secretaria Municipal de Saúde, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 09.335.385/0001-12 – Avenida Brasil nº 1326 - Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

5. Retenções Tributárias

A Contratada deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária vigente, devendo destacar o Imposto de Renda conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 2.981/2022, bem como observar a legislação municipal referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando aplicável.

Cabe à Contratada comprovar qualquer situação especial de não incidência, imunidade ou isenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

A ausência de destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede a realização da retenção, a qual será efetuada conforme os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

6. Atualização Monetária

Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice INPC.

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, considerando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência.

Justificativa da Modalidade Escolhida

A escolha da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, fundamenta-se no disposto no artigo 28, inciso I, e artigo 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação enquadra-se na categoria de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A opção pelo Pregão Eletrônico justifica-se pelos seguintes pontos:

- Ampla Competitividade: O caráter eletrônico da disputa permite a participação de um maior número de licitantes, potencializando a disputa e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Cambará.
- Eficiência e Transparência: A modalidade assegura maior celeridade ao rito processual e maior transparência, visto que todos os atos e lances são registrados em plataforma pública de acesso rastreável.
- Economicidade: Por meio da fase de lances, a Administração Pública consegue reduzir os custos da contratação, otimizando a aplicação dos recursos destinados à Saúde.
- **Diferentemente de uma contratação direta ou emergencial, a realização deste Pregão visa estabelecer um vínculo contratual planejado e duradouro por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, garantindo que a Secretaria Municipal de Saúde disponha do suporte operacional necessário à execução dos serviços contratados, assegurando a regularidade, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde.**

Tratamento diferenciado e simplificado para ME e EPP nos termos do art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006?

(x) Sim ( ) Não

Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicam-se à presente contratação as disposições relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

A aplicação do tratamento diferenciado será realizada de acordo com o valor estimado de cada item da contratação, considerando que o objeto foi dividido em itens distintos, correspondentes aos postos de recepcionista e de cozinheira.

O item referente ao posto de Recepcionista 12x36 diurno sem insalubridade possui valor estimado de R$ 65.561,16, inferior ao limite de R$ 80.000,00 estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Dessa forma, este item será destinado exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte, observados os requisitos legais de enquadramento e os demais requisitos de habilitação e execução previstos no instrumento convocatório.

O item referente ao posto de Cozinheira 12x36 diurno com insalubridade possui valor estimado de R$ 221.464,44, superior ao limite de R$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Assim, não haverá exclusividade de participação para ME e EPP neste item, permanecendo assegurada a ampla participação dos licitantes que atendam às condições estabelecidas no edital.

A não aplicação da exclusividade ao item de cozinheira decorre exclusivamente do valor estimado do item, superior ao limite legal, não significando afastamento dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 que sejam aplicáveis às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Quanto à previsão do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, não será estabelecida cota reservada de até 25%, tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços contínuos, não se tratando de aquisição de bens de natureza divisível.

Permanecem aplicáveis, quando cabíveis, os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive aqueles relativos à regularização fiscal e trabalhista, ao critério de desempate e às demais prerrogativas legalmente asseguradas às empresas beneficiárias do tratamento diferenciado, observados os requisitos e limites estabelecidos na legislação vigente.

A aplicação do tratamento diferenciado observará, ainda, as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto aos limites e condições para fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

(x) I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

( ) II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

( ) III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

( ) II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

( ) III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Será estabelecido tratamento diferenciado e favorecido para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Considerando que o objeto da contratação foi dividido em itens distintos, o tratamento diferenciado será analisado de acordo com o valor estimado de cada item.

Para o item referente ao posto de Recepcionista 12x36 diurno sem insalubridade, cujo valor estimado é de R$ 65.561,16, inferior ao limite de R$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, será estabelecida exclusividade de participação para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observados os requisitos e limites legalmente aplicáveis.

Para o item referente aos postos de Cozinheira 12x36 diurno com insalubridade, cujo valor estimado é de R$ 221.464,44, superior ao limite de R$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não será estabelecida exclusividade de participação para ME e EPP, permanecendo assegurada a participação de todos os licitantes que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Também não se aplica a reserva de cota de até 25%, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que a presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos, e não a aquisição de bens de natureza divisível.

A não aplicação da exclusividade ao item de Cozinheira decorre exclusivamente do valor estimado desse item, superior ao limite legal de R$ 80.000,00, não afastando a aplicação dos demais benefícios assegurados pela Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, quando cabíveis e observados os requisitos legais.

Dessa forma, o tratamento diferenciado será aplicado de forma proporcional e compatível com as características e os valores dos itens que compõem a contratação, em observância à legislação vigente.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por item, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo o critério mais adequado para a contratação de serviços comuns, assegurando a proposta mais vantajosa à administração.

Modo de Disputa:

Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021

Documentos de Habilitação:

Quanto a Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Quanto a Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Quanto à qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Justificativa:

Será exigida a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A exigência justifica-se pela necessidade de aferir a situação econômico-financeira do licitante e verificar a existência de processos de falência que possam comprometer sua capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, especialmente considerando que o objeto envolve prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra e obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos associados à execução contratual.

A documentação exigida mostra-se pertinente e proporcional à natureza do objeto, estando expressamente prevista no rol de documentos de habilitação econômico-financeira estabelecido pelo art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Portanto, a exigência da certidão negativa de feitos sobre falência como um dos documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira é justificada pela sua eficácia, simplicidade e adequação ao valor da licitação. Essa medida garante que somente empresas em situação regular participem do certame, assegurando a proteção dos interesses da administração pública e promovendo a segurança na execução do contrato. Além disso, a adoção dessa exigência contribui para a desburocratização do processo, ampliando a participação de fornecedores e fortalecendo a competitividade do mercado. Assim, a administração pública se posiciona de forma a garantir a eficiência e a qualidade na contratação de serviços, respeitando os princípios que regem a gestão pública.

A exigência da certidão negativa de feitos sobre falência no presente processo licitatório é uma medida essencial para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do objeto contratual. Além de estar fundamentada legalmente, essa exigência protege o interesse público, resguarda o erário e contribui para a seleção de empresas idôneas e qualificadas.

A licitante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, para comprovação da capacidade econômico-financeira necessária à execução do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis às empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos e às empresas constituídas no exercício financeiro da licitação.

Deverá comprovar índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1,00, calculados conforme as fórmulas estabelecidas no instrumento convocatório, com base nas demonstrações contábeis exigíveis apresentadas pela licitante.

Considerando tratar-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, deverá comprovar, ainda, Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro, correspondente à diferença entre Ativo Circulante e Passivo Circulante, de no mínimo 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para o período de 12 (doze) meses do item ou da soma dos itens para os quais a licitante apresentar proposta.

Deverá ser comprovado Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o período de 12 (doze) meses do item ou da soma dos itens para os quais a licitante apresentar proposta, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de a futura contratada suportar

antecipadamente despesas com salários, encargos, benefícios, EPIs e demais custos necessários à continuidade dos serviços.

A licitante deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação dos compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes, considerados os respectivos saldos remanescentes, não é superior ao seu Patrimônio Líquido, de modo a possibilitar a aferição da capacidade econômico-financeira diante das obrigações já assumidas.

Caso seja constatada diferença superior a 10% entre a receita bruta constante da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e os valores informados na declaração de compromissos assumidos, a licitante deverá apresentar justificativa para a divergência.

Justificativa:

A exigência de comprovação da capacidade econômico-financeira das licitantes, mediante apresentação das demonstrações contábeis e dos índices financeiros previstos no edital, mostra-se necessária, proporcional e plenamente justificada, considerando a natureza do objeto licitado, que consiste na contratação de serviços terceirizados de recepção e de cozinha, atividade intensiva em mão de obra e de execução continuada. Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá exigir, para fins de habilitação econômico-financeira, documentos e indicadores que demonstrem a capacidade da empresa de assumir e cumprir as obrigações decorrentes do contrato, de forma a resguardar a adequada execução contratual e o interesse público. A contratação de serviços terceirizados demanda que a empresa possua estrutura financeira sólida, capaz de suportar, com recursos próprios, o adiantamento de despesas relevantes, tais como pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tributos e demais custos operacionais, independentemente do fluxo de pagamentos da Administração.

Nesse contexto, a exigência de apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculados com base nas demonstrações contábeis exigíveis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, constitui instrumento técnico destinado a aferir a situação financeira da empresa e sua capacidade de honrar compromissos de curto e longo prazo, observadas as exceções legalmente aplicáveis às empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos e às empresas constituídas no exercício financeiro da licitação.

Os limites mínimos estabelecidos para os índices, bem como as exigências de Capital Circulante Líquido e Patrimônio Líquido mínimo, mostram-se compatíveis com a natureza continuada e intensiva em mão de obra da contratação, constituindo mecanismos complementares destinados à aferição da capacidade econômico-financeira das licitantes e à mitigação dos riscos de inadimplemento contratual. Para assegurar a proporcionalidade das exigências, os percentuais de Capital Circulante Líquido e de Patrimônio Líquido mínimo serão calculados sobre o valor estimado para o período de 12 (doze) meses do item ou da soma dos itens para os quais a licitante apresentar proposta, considerando exclusivamente os itens efetivamente disputados por cada licitante.

A exigência de apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis exigíveis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente formalizadas na forma da legislação aplicável, assegura à Administração elementos para avaliar a situação econômico-financeira das licitantes. Serão observadas as disposições legais específicas aplicáveis às empresas constituídas há menos de 02

(dois) anos e àquelas constituídas no exercício financeiro da licitação, inclusive quanto à documentação contábil exigível em cada caso.

Dessa forma, as exigências editalícias relativas à capacidade econômico-financeira não possuem caráter meramente formal, mas constituem medida essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a proteção dos direitos trabalhistas dos empregados terceirizados, a redução do risco de inadimplemento contratual e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, segurança jurídica e interesse público, estando plenamente fundamentadas no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e na natureza do objeto a ser contratado.

Quanto à qualificação técnica:

Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características e complexidade operacional equivalentes ou superiores, envolvendo a disponibilização e a gestão de mão de obra terceirizada, inclusive atividades de administração de pessoal, organização e acompanhamento de escalas de trabalho, controle de frequência, substituição de trabalhadores e demais rotinas necessárias à continuidade dos serviços. A comprovação poderá decorrer da execução de serviços de recepção, cozinha ou outras atividades compatíveis com o objeto, não se exigindo identidade entre as atividades anteriormente executadas e aquelas previstas nesta contratação.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a exigência de atestados ficará restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a duração estimada de 12 (doze) meses da contratação e adotando-se, para fins de dimensionamento da experiência mínima, o parâmetro de 50% (cinquenta por cento) do período de execução, serão consideradas, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, as seguintes parcelas:

I – serviços de recepção: comprovação de experiência anterior correspondente à execução de, no mínimo, 06 (seis) meses de serviços com disponibilização de mão de obra, envolvendo 01 (um) trabalhador terceirizado ou quantitativo equivalente obtido mediante a combinação de trabalhadores e períodos, desde que a soma corresponda, no mínimo, ao volume de execução exigido, admitida a comprovação por meio de serviços de recepção ou de outras atividades compatíveis quanto à complexidade operacional e às rotinas de gestão de pessoal;

II – serviços de cozinha: comprovação de experiência anterior correspondente à execução de, no mínimo, 06 (seis) meses de serviços com disponibilização de mão de obra, envolvendo 01 (um) trabalhador terceirizado ou quantitativo equivalente obtido mediante a combinação de trabalhadores e períodos, desde que a soma corresponda, no mínimo, ao volume de execução exigido, admitida a comprovação por meio de serviços de cozinha ou de outras atividades compatíveis quanto à complexidade operacional e às rotinas de gestão de pessoal.

Os quantitativos mínimos exigidos correspondem a 50% (cinquenta por cento) do período de execução contratual estimado de 12 (doze) meses, não se confundindo com a quantidade de unidades de pagamento prevista para a contratação.

Para fins de esclarecimento, no caso dos serviços de cozinha, a contratação contempla 03 (três) empregadas terceirizadas cozinheiras durante 12 (doze) meses, totalizando 36 (trinta e seis) unidades de pagamento ao longo da vigência contratual. Esse quantitativo representa a quantidade de pagamentos durante o período de execução, e não 36

(trinta e seis) meses de duração contratual.

Será admitido o somatório de atestados para atingir os quantitativos mínimos exigidos, desde que os documentos apresentados permitam identificar os serviços executados e os respectivos períodos e quantitativos. Não será exigido que um único atestado contemple integralmente o quantitativo mínimo estabelecido.

Não será exigido que a experiência anterior tenha envolvido exatamente o número total de trabalhadores previsto nesta contratação, nem comprovação de execução direta das atividades de recepção e cozinha especificamente, tampouco que os serviços tenham sido executados simultaneamente ou em escala idêntica à prevista, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior compatível com as características e a dimensão dos serviços objeto da licitação, observados os quantitativos mínimos estabelecidos nos incisos I e II.

Justificativa:

A exigência de qualificação técnico-operacional tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência anterior suficiente para executar serviços contínuos com disponibilização e gestão de mão de obra, considerando as particularidades do objeto, especialmente a necessidade de organização de escalas, controle de frequência, substituição de empregados, cumprimento das obrigações trabalhistas e manutenção da continuidade dos serviços.

A contratação possui duração estimada de 12 (doze) meses, sendo constituída por 01 (um) empregado terceirizado recepcionista e 03 (três) empregadas terceirizadas cozinheiras, ambos em regime 12x36 no período diurno. Para estabelecer um requisito proporcional à dimensão temporal do objeto, foi adotado o parâmetro de 50% do período de execução, correspondente a 06 (seis) meses de execução de 01 (um) empregado terceirizado, admitindo-se a comprovação por combinação equivalente de empregados e períodos.

No caso dos serviços de cozinha, embora estejam previstos 03 (três) empregadas terceirizadas cozinheiras durante 12 (doze) meses, o quantitativo de 36 (trinta e seis) unidades de pagamento não corresponde a 36 (trinta e seis) meses de execução. Trata-se da soma de 03 (três) empregadas ao longo de 12 (doze) meses, conforme a seguinte relação: 03 empregadas × 12 meses = 36 unidades de pagamento.

Assim, a exigência de experiência mínima de 06 (seis) meses de execução de 01 (um) posto de cozinheira corresponde a 50% do período de execução contratual estimado, mantendo relação direta com a dimensão temporal do objeto e evitando exigência superior à duração da contratação.

A exigência de comprovação de experiência anterior por meio de atestados de capacidade técnico-operacional encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a documentação relativa à qualificação técnico-operacional deve ser restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.

Nos termos do § 1º do referido artigo, consideram-se parcelas de maior relevância ou valor significativo aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. No presente caso, o valor global estimado da contratação é de R$ 287.025,60, de modo que o limite correspondente a 4% é de R$ 11.481,02.

As parcelas objeto da exigência de qualificação técnica apresentam valores superiores a esse limite, conforme demonstrado:

- Serviço de recepção: valor estimado de R$ 65.561,16;
- Serviços de cozinha: valor estimado de R$ 221.464,44.

Dessa forma, tanto os serviços de recepção quanto os serviços de cozinha constituem parcelas de valor significativo do objeto, estando abrangidos pela hipótese prevista no art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o § 2º do mesmo artigo estabelece que, observadas as condições do § 1º, é admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo, sendo vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

Desse modo, a adoção do percentual de 50% do período de execução contratual como parâmetro de referência mostra-se adequada ao presente objeto por constituir o limite máximo expressamente admitido pela legislação para a exigência de quantitativos mínimos, sem que isso implique exigência excessiva ou desproporcional. Além disso, não será exigido que a experiência anterior tenha abrangido o quantitativo total de trabalhadores previsto na contratação, permanecendo aplicáveis apenas os quantitativos mínimos proporcionais estabelecidos nos incisos I e II.

A exigência, portanto, foi estabelecida de maneira proporcional à dimensão e às características do objeto, buscando apenas assegurar que a licitante demonstre experiência anterior mínima e efetivamente compatível com os serviços que serão executados, sem exigir a comprovação de execução integral ou simultânea dos quantitativos previstos na contratação.

Ademais, será admitido o somatório de atestados, desde que os documentos permitam identificar os serviços executados e seus respectivos períodos e quantitativos, de modo a não restringir indevidamente a competitividade do certame.

A exigência de qualificação técnico-operacional não estará condicionada à execução anterior dos serviços em estabelecimento hospitalar específico, nem à comprovação de experiência exclusivamente nas atividades de recepção ou cozinha, tampouco à utilização da mesma escala de trabalho ou à execução simultânea de ambos os serviços previstos. Será admitida a comprovação de experiência em outras atividades compatíveis com o objeto, desde que os atestados demonstrem capacidade operacional relacionada à disponibilização, à administração e à gestão de mão de obra terceirizada, incluindo, quando pertinente, a organização de escalas, o controle de frequência, a substituição de trabalhadores e a manutenção da continuidade dos serviços.

Dessa forma, a exigência de experiência mínima estabelecida mostra-se pertinente, proporcional e compatível com a dimensão do objeto, encontrando fundamento no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e destinando-se exclusivamente a assegurar a capacidade técnico-operacional necessária à adequada execução dos serviços contratados, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, em observância ao disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Demais Documentos

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;
- Declaração de grau de parentesco;

- Declaração de que cumpre as reservas de cargo.

i) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;

Por se tratar de licitação destinada à terceirização de mão de obra para os serviços de recepção e de cozinha, a formação do preço estimado demanda a consideração dos diversos componentes que integram o custo da contratação, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, tributos, custos indiretos e margem de administração, entre outros custos necessários à adequada execução dos serviços.

A planilha de composição de custos e formação de preços foi elaborada e preenchida pela própria Administração Pública, com base nos parâmetros aplicáveis ao objeto e nas condições estabelecidas para a execução dos serviços, permitindo a identificação individualizada dos componentes que integram o custo de cada posto de trabalho. A partir dessa composição, foi estabelecido o preço estimado da contratação, proporcionando maior controle, padronização, transparência e segurança na formação da estimativa.

Os valores utilizados como referência foram obtidos com fundamento na legislação vigente, na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas, especialmente a Convenção Coletiva de Trabalho nº PR000063/2026, bem como nos demais parâmetros e elementos considerados pertinentes pela Administração para a composição dos custos. Foram observadas as particularidades de cada posto de trabalho, especialmente as jornadas de 12x36 horas, a incidência de insalubridade prevista para o posto de cozinheira e os benefícios e encargos aplicáveis.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação foi estruturada de maneira a refletir os custos necessários à execução integral dos serviços, buscando assegurar compatibilidade com as condições estabelecidas para o objeto e observância aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, transparência e eficiência.

Objeto	Quantidade	Pesquisa A	Valor Mensal	Valor Global
Recepcionista 12x36 diurno sem insalubridade	12 (01 empregado terceirizado, por 12 meses)	R$ 5.463,43	R$ 5.463,43	R$ 65.561,16
Cozinheira 12x36 diurno com insalubridade	36 (03 empregados terceirizados, por 12 meses)	R$ 6.151,79	R$ 18.455,37	R$ 221.464,44

VALOR TOTAL	R$ 287.025,60

A seguir, planilha de formação de custos de serviço terceirizado de Recepcionista:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPCIONISTA

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Mão de obra - RECEPCIONISTA 12x36 SEM INSALUBRIDADE			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista 12x36	
2	Classificação brasileira de ocupações	CBO 4221-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 2.141,00	44 horas semanais
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista 12x36	
5	Sindicato de Dissídio/Convenção Coletiva	SIEMACO/PR	
6	Número de Registro de Dissídio/Convenção Coletiva no MTE	PR000063/2026	
7	Data base da categoria	01/02/2026	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)	
A	Salário-Base	R$ 2.141,00	12X36
B	Adicional de Periculosidade	0	
C	Adicional de Insalubridade	0	Não aplicável
D	Adicional Noturno	0	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	
G	Outros (especificar)	0	
	Gratificação contratual	R$ 43,00	
Total		R$ 2.184,00	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 182,00	8,33% - 1/12 avos

B	Férias e Adicional de Férias	R$ 60,72	2,78%
	SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1	242,7152	11,11%
C	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	R$ 89,33	4,09%
	Total	R$ 332,04	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 436,80
B	Salário Educação	2,50%	R$ 54,60
C	SAT	3%	R$ 65,52
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 32,76
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 21,84
F	SEBRAE	0,60%	R$ 13,10
G	INCRA	0,20%	R$ 4,37
H	FGTS	8,00%	R$ 174,72
	Total	36,80%	R$ 803,71

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)	
A	Transporte	R$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 720,00	Conforme cláusula 13ª da CCT: 900 - 20%
C	Auxílio-Refeição/Alimentação em Férias	R$ 60,00	01/12 avos
D	Assistência Médica e Familiar	R$ 94,50	Cláusula 16º da CCT
E	Benefício Social Familiar	R$ 31,00	Cláusula 17º da CCT
F	Fundo de formação profissional	R$ 31,00	Cláusula 23° da CCT
G	Outros (especificar) - Seguro de vida		
Total		R$ 936,50	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 332,04

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$	803,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$	936,50
Total		R$	2.072,25

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	R$	9,17	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$	0,66	0,03%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$	75,13	3,44%
D	Aviso Prévio Trabalhado	R$	42,37	1,94%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$	15,51	0,71%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$	1,31	0,06%
Total		R$	144,14	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)	
A	Férias	R$ 181,93	8,33% - Substituto férias
B	Ausências Legais	R$ 6,12	0,28 Substituto ausências legais
C	Licença-Paternidade	R$ 0,44	0,02% Substituto licença paternidade
D	Ausência por acidente de trabalho	R$ 1,53	0,07% Substituto acidente de trabalho
E	Afastamento Maternidade	R$ 6,33	0,29% Substituto licença maternidade
F	Doença	R$ 30,36	1,39% Substituto doença
Total		R$ 226,70	

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R$ -
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	R$ 226,70
4.2	Intrajornada	0
Total		R$ 226,70

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 95,53
	Calça	R$ 45,20
	Camiseta	R$ 50,33
B	Materiais	R$ -

C	Equipamentos	R$ 1,48
	Luvas Impermeáveis Descartáveis (neoprene) (CA: 41473)	R$ 0,34
	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	R$ 1,14
D	Outros (especificar)	
Total		R$ 97,01

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)	
A	Custos Indiretos	2%	R$ 94,48	Calculado com base na somatória dos módulos 1 a 5
B	Lucro	5%	R$ 236,21	
C	Tributos			
	PIS	0,65%	R$ 30,71	

	COFINS	3,00%	R$ 141,72
	ISS	5%	R$ 236,21
Total			R$ 739,32

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.184,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.072,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 144,14
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 226,70
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 97,01
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R$ 4.724,11
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 739,32
Valor Total por Empregado		R$ 5.463,43

A seguir, planilha de formação de custos de serviço terceirizado de Cozinheira:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE COZINHEIRA

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Mão de obra – COZINHEIRA 12X36 COM INSALUBRIDADE			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COZINHEIRA 12x36	
2	Classificação brasileira de ocupações	CBO 5132-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 2.038,00	44 horas semanais
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COZINHEIRA 12X36 COM INSALUBRIDADE	
5	Sindicato de Dissídio/Convenção Coletiva	SIEMACO/PR	
6	Número de Registro de Dissídio/Convenção Coletiva no MTE	PR000063/2026	
7	Data base da categoria	01/02/2026	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)	
A	Salário-Base	R$ 2.038,00	12X36
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	R$ 324,20	
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total		R$ 2.362,20	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 196,85	8,33% - 1/12 avos

B	Férias e Adicional de Férias	R$ 65,67	2,78%
	SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1	262,51916	11,11%
C	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	R$ 96,61	4,09%
	Total	R$ 359,13	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 472,44
B	Salário Educação	2,50%	R$ 59,06
C	SAT	3%	R$ 70,87
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 35,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 23,62
F	SEBRAE	0,60%	R$ 14,17
G	INCRA	0,20%	R$ 4,72
H	FGTS	8,00%	R$ 188,98
	Total	36,80%	R$ 869,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)	
A	Transporte	R$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 720,00	Conforme cláusula 13ª da CCT e parágrafo primeiro
C	Auxílio-Refeição/Alimentação em Férias	R$ 60,00	01/12 avos
D	Assistência Médica e Familiar	R$ 94,50	Cláusula 16º da CCT
E	Benefício de Assistência Social	R$ 31,00	Cláusula 17º da CCT
F	Fundo de formação profissional	R$ 31,00	Cláusula 23º da CCT
G	Outros (especificar) - Seguro de vida		
Total		R$ 936,50	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 359,13

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$	869,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$	936,50
Total		R$	2.164,92

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)		
A	Aviso Prévio Indenizado	R$	9,92	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$	0,71	0,03%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$	81,26	3,44%
D	Aviso Prévio Trabalhado	R$	45,83	1,94%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$	16,77	0,71%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$	1,42	0,06%
Total		R$	155,91	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)	
A	Férias	R$ 196,77	8,33% - Substituto férias
B	Ausências Legais	R$ 6,61	0,28% Substituto ausências legais
C	Licença-Paternidade	R$ 0,47	0,02% Substituto licença paternidade
D	Ausência por acidente de trabalho	R$ 1,65	0,07% Substituto acidente de trabalho
E	Afastamento Maternidade	R$ 6,85	0,29% Substituto licença maternidade
F	Doença	R$ 32,83	1,39% Substituto doença
Total		R$ 245,20	

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R$ -
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	R$ 245,20
4.2	Intrajornada	0
Total		R$ 245,20

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 95,53
	Calça	R$ 45,20
	Camiseta	R$ 50,33
B	Materiais	R$ -

C	Equipamentos	R$ 295,56
	Avental com resistência térmica (calor) (CA: 39074)	R$ 54,52
	Avental Impermeável (CA: 37785)	R$ 13,97
	Botas de PVC (CA: 42291)	R$ 37,38
	Calçado de Segurança em EVA (CA: 37212)	R$ 38,53
	Luva Nitrílica (CA: 40189)	R$ 26,32
	Luvas com Resistência Térmica (calor) (CA: 28688)	R$ 41,14
	Luvas Resustentes ao Corte/Perfuração por Facas (CA: 6257)	R$ 31,46
	Mangote com Resistência Térmica (CA: 29596)	R$ 43,29
	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	R$ 1,14
	Óculos de Segurança Incolor (CA: 18047)	R$ 4,86
	Respirador PFF2 (CA: 44796)	R$ 2,95
D	Outros (especificar)	
Total		R$ 391,09

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)	
A	Custos Indiretos	2%	R$ 106,39	Calculado com base na somatória dos módulos 1 a 5
B	Lucro	5%	R$ 265,97	
C	Tributos			
	PIS	0,65%	R$ 34,58	
	COFINS	3,00%	R$ 159,58	
	ISS	5%	R$ 265,97	
Total			R$ 832,47	

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.362,20

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$	2.164,92
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$	155,91
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$	245,20
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$	391,09
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R$	5.319,31
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$	832,47
Valor Total por Empregado		R$	6.151,79

PLA

As planilhas de custos e formação de preços foram elaboradas pela Administração com base nos parâmetros legais, trabalhistas, tributários, na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas condições efetivamente estabelecidas para a execução do objeto.

A Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob nº PR000063/2026 constitui o instrumento coletivo aplicável às categorias profissionais envolvidas na presente contratação, devendo suas disposições ser observadas na composição dos custos e na formação do preço estimado da contratação, especialmente quanto aos pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos previstos para os trabalhadores abrangidos.

A presente contratação foi planejada para a prestação dos serviços em regime de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, no período diurno, tanto para o posto de recepcionista quanto para os postos de cozinheira. A adoção dessa escala decorre das características de funcionamento do Hospital Municipal de Cambará e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços necessários ao adequado funcionamento da unidade hospitalar.

O regime de trabalho 12x36 encontra previsão expressa no art. 59-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que admite o estabelecimento de jornada de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. O dispositivo estabelece, ainda, que a remuneração mensal pactuada para esse regime abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelos feriados, nos termos da legislação trabalhista.

A composição dos custos da presente contratação foi estruturada considerando a jornada efetivamente prevista no objeto, qual seja, o regime de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso – 12x36, no período diurno. Dessa forma, os custos foram dimensionados de acordo com as condições concretas de execução dos postos, observando-se os pisos salariais, benefícios, encargos, adicionais e demais parcelas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

A adoção do regime 12x36 constitui condição própria da contratação desde a fase de planejamento, tendo sido considerada na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, não se tratando de contratação inicialmente estruturada para jornada convencional posteriormente reduzida pela Administração.

Assim, a metodologia adotada busca assegurar que o orçamento estimativo corresponda às condições efetivamente estabelecidas para a execução do objeto, evitando tanto a subestimativa dos custos necessários à manutenção dos postos quanto a inclusão de despesas incompatíveis com a jornada e as condições efetivamente exigidas.

A elaboração das planilhas de composição de custos e formação de preços constitui etapa essencial para a definição do valor estimado da contratação, permitindo a identificação individualizada dos componentes que integram o custo de cada posto de trabalho e proporcionando maior transparência, controle e segurança na formação do orçamento

estimativo.

A metodologia também observa o princípio da economicidade e o objetivo de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, na medida em que busca estabelecer uma estimativa compatível com as condições reais da contratação, evitando tanto a subestimativa dos custos necessários à execução dos serviços quanto a previsão de despesas que não correspondam às exigências efetivamente estabelecidas no objeto.

Assim, a composição das planilhas de custos para os postos de recepcionista e cozinheira foi elaborada considerando:

- a Convenção Coletiva de Trabalho nº PR000063/2026 como instrumento coletivo aplicável às categorias envolvidas;
- os pisos salariais e demais direitos e benefícios previstos na norma coletiva;
- o regime de trabalho 12x36, no período diurno, estabelecido para os postos objeto da contratação;
- os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração;
- os benefícios e demais parcelas devidas aos trabalhadores;
- a incidência do adicional de insalubridade considerada para os postos de cozinheira;
- os custos relativos a uniformes, equipamentos e demais materiais necessários à adequada execução dos serviços;
- os custos indiretos, tributos e demais componentes necessários à formação do preço;
- as particularidades operacionais do Hospital Municipal de Cambará e a necessidade de continuidade dos serviços.

Dessa forma, a metodologia utilizada na composição dos custos mostra-se compatível com o planejamento da contratação, uma vez que considera a jornada efetivamente prevista, as condições de execução dos serviços e os direitos trabalhistas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas. Os valores resultantes das planilhas de composição de custos e formação de preços constituem, portanto, a referência para a elaboração do orçamento estimativo do certame, sem prejuízo da observância, durante a execução contratual, das alterações decorrentes de eventual modificação da legislação ou da norma coletiva aplicável.

A seguir, os cálculos referentes ao Módulo 5 (Insumos Diversos) da planilha de custos de Recepcionista e de Cozinheira.

Cálculo referente ao Módulo 5 (Insumos Diversos) da planilha de custos de Recepcionista

12x36 diurno sem insalubridade.

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ.

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item									
Nº	Código - Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
								Média	Mediana
1	Luvas Impermeáveis Descartáveis (neoprene) (CA: 41473)	R$ 0,34	R$ 0,33	0,01	3,43	Média	R$ 0,33	R$ 0,34	R$ 0,33
2	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	R$ 1,14	R$ 1,14	0,04	3,09	Média	R$ 1,10	R$ 1,14	R$ 1,14
3	Calça	R$ 45,20	R$ 45,20	3,3	7,30	Média	R$ 41,90	R$ 45,20	R$ 45,20
4	Camiseta	R$ 50,33	R$ 50,00	1,53	3,03	Média	R$ 49,00	R$ 50,33	R$ 50,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	Luvas Impermeáveis Descartáveis (neopren	un	1,00	MUNICIPIO DE NOVO ORIENTE DO PIAUI / 2232 - Novo Oriente do Piauí	Portal Nacional de Contrata	05.577.401/0001-22 - OTIMA DISTRIBUIDORA MEDICA	Grupo III – Empresa de	R$ 0,33	R$ 0,34	VÁLIDO	

	e) (CA: 41473)				ções Públicas	HOSPITALAR LTDA	Médio Porte				
				MUNICIPIO DE NOVO ORIENTE DO PIAUI / 2232 - Novo Oriente do Piauí	Portal Nacional de Contratações Públicas	05.577.401/0001-22 - OTIMA DISTRIBUIDORA MEDICA HOSPITALAR LTDA	Grupo III – Empresa de Médio Porte	R$ 0,33		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE NOVO ORIENTE DO PIAUI / 2232 - Novo Oriente do Piauí	Portal Nacional de Contratações Públicas	05.577.401/0001-22 - OTIMA DISTRIBUIDORA MEDICA HOSPITALAR LTDA	Grupo III – Empresa de Médio Porte	R$ 0,35		VÁLIDO	
2	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	un	1,00	MUNICIPIO DE DOM CAVATI / 3211 - Dom Cavati	Portal Nacional de Contratações Públicas	12.641.724/0001-01 - WERLI E VASCONCELOS LTDA	Microempresa	R$ 1,10	R$ 1,14	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE SANTA BARBARA DO LESTE / 66229634000129-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DO LESTE	Portal Nacional de Contratações Públicas	50.548.325/0001-81 - ME DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	---	R$ 1,14		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE PUREZA / 08290223000142 - MUNICIPIO DE PUREZA	Portal Nacional de Contratações	44.130.732/0001-71 - CIRURGICA LOJAO DISTRIBUIDORA DE	Microempresa	R$ 1,17		VÁLIDO	

					ções Públicas						

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
						MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA					
3	Calça	un	1,00	SAO PAULO SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA / 380150 - ESP-PENIT. "ASP ANISIO AP. OLIVEIRA" - ANDRAD	Portal Nacional de Contratações Públicas	49.325.434/0001-50 - FUNDACAO "PROF.DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL"- FUNAP	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 41,90	R$ 45,20	VÁLIDO	
				SAO PAULO SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA / 380257 - ESP-PENITENCIARIA DE CERQUEIRA CESAR	Portal Nacional de Contratações Públicas	49.325.434/0001-50 - FUNDACAO "PROF.DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL"- FUNAP	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 48,50		VÁLIDO	
				SAO PAULO SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	Portal Nacional de Contrat	49.325.434/0001-50 - FUNDACAO "PROF.DR. MANOEL PEDRO	Grupo II – Empresa de	R$ 45,20		VÁLIDO	

				/ 180124 - ESP-CORREGEDORIA GERAL DA POLICIA CIVIL	ações Públicas	PIMENTEL"- FUNAP	Grande Porte				
4	Camiseta	un	1,00	MUNICIPIO DE PALMAS / 5000 - 5000 - Secretaria Municipal de Articulação Comunitária	Portal Nacional de Contratações Públicas	00.537.143/0001-37 - LOURIPECAS COMERCIAL LTDA	Microempresa	R$ 52,00	R$ 50,33	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE / 67 - MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO	Portal Nacional de Contratações Públicas	01.060.256/0001-57 - L.H.C COMERCIO E SERVICOS LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 49,00		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE GOVERNADOR VALADARES / 20622890000180-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES	Portal Nacional de Contratações Públicas	03.291.912/0001-58 - MULTISEG UNIFORMES E EQUIPAMENTOS LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 50,00		VÁLIDO	

diurno com insalubridade.

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ.

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item									
Nº	Código - Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
								Média	Mediana
1	Avental com Resistência Térmica (calor) (CA: 39074)	R$ 54,52	R$ 55,07	2,29	4,20	Média	R$ 52,00	R$ 54,52	R$ 55,07
2	Avental Impermeável (CA: 37785)	R$ 13,97	R$ 14,00	0,95	6,81	Média	R$ 13,00	R$ 13,97	R$ 14,00
3	Botas de PVC (CA: 42291)	R$ 37,38	R$ 38,00	1,33	3,55	Média	R$ 35,86	R$ 37,38	R$ 38,00
4	Calça	R$ 45,20	R$ 45,20	3,3	7,30	Média	R$ 41,90	R$ 45,20	R$ 45,20
5	Calçado de Segurança em EVA (CA: 37212)	R$ 38,53	R$ 38,78	0,46	1,18	Média	R$ 38,00	R$ 38,53	R$ 38,78
6	Camiseta	R$ 50,33	R$ 50,00	1,53	3,03	Média	R$ 49,00	R$ 50,33	R$ 50,00
7	Luva Nitrílica (CA: 40189)	R$ 26,32	R$ 26,97	1,15	4,35	Média	R$ 25,00	R$ 26,32	R$ 26,97
8	Luvas com Resistência Térmica (calor) (CA: 28688)	R$ 41,14	R$ 41,90	2,93	7,13	Média	R$ 37,90	R$ 41,14	R$ 41,90

9	Luvas Resistentes ao Corte/Perfuração por Facas (CA: 6257)	R$ 31,46	R$ 32,50	2,23	7,08	Média	R$ 28,90	R$ 31,46	R$ 32,50
10	Mangote com Resistência Térmica (manuseio de formas, panelas e similares) (CA: 29596)	R$ 43,29	R$ 43,97	3,01	6,95	Média	R$ 40,00	R$ 43,29	R$ 43,97
11	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	R$ 1,14	R$ 1,14	0,04	3,09	Média	R$ 1,10	R$ 1,14	R$ 1,14
12	Óculos de Segurança Incolor (CA: 18047)	R$ 4,86	R$ 4,89	0,11	2,23	Média	R$ 4,74	R$ 4,86	R$ 4,89
13	Respirador PFF 2 (CA: 44796)	R$ 2,95	R$ 3,00	0,13	4,48	Média	R$ 2,80	R$ 2,95	R$ 3,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	Avental com Resistência Térmica (calor) (CA: 39074)	un	1,00	SAO PAULO SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA / 380228 - ESP-PENIT. JOAO A. PANUCCI DE MARABAPTA	Portal Nacional de Contratações Públicas	24.714.433/0001-77 - MEGAPROTEC EPIS E FERRAMENTAS LTDA	Microempresa	R$ 52,00	R$ 54,52	VÁLIDO	

				MUNICIPIO DE CRATEUS / 202503 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	Portal Nacional de Contratações Públicas	03.904.969/0001-85 - DISTRIBUIDORA NORDESTE DE SUPRIMENTOS LTDA	Micro Empresa	R$ 55,07		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE CACOAL / 108 - MUNICÍPIO DE CACOAL/RO	Portal Nacional de Contratações Públicas	55.442.589/0001-70 - SKY CLEAN COM. EQUIPAMENTOS LTDA	---	R$ 56,48		VÁLIDO	
2	Avental Impermeável (CA: 37785)	un	1,00	COMANDO DO EXERCITO / 160334 - POLICLINICA MILITAR DO RIO DE JANEIRO/RJ	Portal Nacional de Contratações Públicas	19.079.325/0001-30 - NPA TELECOM E TI EIRELI	Microempresa	R$ 14,00	R$ 13,97	VÁLIDO	
				FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO / 10 - FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Portal Nacional de Contratações Públicas	07.058.158/0001-61 - DISTRIBUIDORA SAO FRANCISCO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 13,00		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE DESTERRO DO MELO / 874 - Unidade Única	Portal Nacional de Contratações	44.121.677/0001-53 - THAISE FATIMA ARRUDA MEIRELLES 09129011604	Microempresa	R$ 14,90		VÁLIDO	

					Públicas						
3	Botas de PVC (CA: 42291)	un	1,00	MUNICIPIO DE RIACHAO / 5400 - Prefeitura Municipal de Riachão	Portal Nacional de Contratações Públicas	45.672.049/0001-29 - GM DESCARTAVEIS E SERVICOS LTDA	---	R$ 38,29	R$ 37,38	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE SAO JOSE DO BELMONTE / 67 - Secretaria Municipal de Educação	Portal Nacional de Contratações Públicas	40.876.269/0001-50 - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA	Microempresa	R$ 35,86		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE COLINA / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA	Portal Nacional de Contratações Públicas	49.486.161/0001-26 - R. K. BALSAMO COMERCIAL LTDA	---	R$ 38,00		VÁLIDO	
4	Calça	un	1,00	SAO PAULO SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA / 380150 - ESP-PENIT. "ASP ANISIO AP. OLIVEIRA" - ANDRAD	Portal Nacional de Contratações Públicas	49.325.434/0001-50 - FUNDACAO "PROF.DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL"- FUNAP	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 41,90	R$ 45,20	VÁLIDO	

				SAO PAULO SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA / 380257 - ESP-PENITENCIARIA DE CERQUEIRA CESAR	Portal Nacional de Contratações Públicas	49.325.434/0001-50 - FUNDACAO "PROF.DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL"- FUNAP	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 48,50		VÁLIDO	
				SAO PAULO SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA / 180124 - ESP-CORREGEDORIA GERAL DA POLICIA CIVIL	Portal Nacional de Contratações Públicas	49.325.434/0001-50 - FUNDACAO "PROF.DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL"- FUNAP	Grupo II – Empresa de Grande Porte	R$ 45,20		VÁLIDO	
5	Calçado de Segurança em EVA (CA: 37212)	un	1,00	MUNICIPIO DE CAMPESTRE / 2041 - Unidade Única	Portal Nacional de Contratações Públicas	55.442.589/0001-70 - SKY CLEAN COM. EQUIPAMENTOS LTDA	---	R$ 38,78	R$ 38,53	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE BUENO BRANDAO / 411 - Unidade Única	Portal Nacional de Contratações	46.687.136/0001-12 - COMERCIAL J & C	Micro Empresa	R$ 38,00		VÁLIDO	

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
					Públicas	COMEX LTDA					
				MUNICIPIO DE AGUA DOCE DO NORTE / 31796626000180-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA DOCE DO NORTE	Portal Nacional de Contratações Públicas	55.442.589/0001-70 - SKY CLEAN COM. EQUIPAMENTOS LTDA	---	R$ 38,80		VÁLIDO	
6	Camiseta	un	1,00	MUNICIPIO DE PALMAS / 5000 - 5000 - Secretaria Municipal de Articulação Comunitária	Portal Nacional de Contratações Públicas	00.537.143/0001-37 - LOURIPECAS COMERCIAL LTDA	Microempresa	R$ 52,00	R$ 50,33	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE / 67 - MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO	Portal Nacional de Contratações Públicas	01.060.256/0001-57 L.H.C COMERCIO E SERVICOS LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 49,00		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE GOVERNADOR VALADARES /	Portal Nacional de Contrat	03.291.912/0001-58 - MULTISEG UNIFORMES E	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 50,00		VÁLIDO	

				20622890000180-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES	ações Públicas	EQUIPAMENTOS LTDA					
7	Luva Nitrílica (CA: 40189)	un	1,00	MUNICIPIO DE MARAU / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU	Portal Nacional de Contratações Públicas	36.091.140/0001-60 - JD ELETRO COMERCIAL LTDA	Microempresa	R$ 26,97	R$ 26,32	VÁLIDO	
				UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO / 102333 - ESP-UNESP-FACULDADE DE CIENCIAS-C.BAURU	Portal Nacional de Contratações Públicas	39.435.759/0001-32 - FELIPE CAZANATTO COMERCIO DE CALCADOS E CONFECCOES	---	R$ 27,00		VÁLIDO	
				UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO / 102306 - ESP-UNESPINSTITUTO DE QUIMICA-C.	Portal Nacional de Contratações Públicas	60.625.463/0001-70 - GRLAB COMERCIO E SERVICOS DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA	---	R$ 25,00		VÁLIDO	

				ARARAQUARA							
8	Luvas com Resistência a Térmica (calor) (CA: 28688)	un	1,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - CATALAO / 927538 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CATALAO - GO	Portal Nacional de Contratações Públicas	02.230.490/0001-48 - R4 INDUSTRIA E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	Micro Empresa	R$ 37,90	R$ 41,14	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE TERRA RICA / 37 - Prefeitura Municipal de Terra Rica - PR	Portal Nacional de Contratações Públicas	10.955.575/0001-11 - TKY MATERIAIS ELETRICOS & FERRAGENS LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 43,62		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE CORUMBATAI DO SUL / 80888662000189 - Unidade administrativa	Portal Nacional de Contratações Públicas	24.759.339/0001-34 - DARLENE MARA TONIELLO DA COSTA MERCADO	Micro Empresa	R$ 41,90		VÁLIDO	
9	Luvas Resistentes ao Corte/Perfuração por Facas (CA: 6257)	un	1,00	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO / 6 - FUNDO MUNICIPAL DE	Portal Nacional de Contratações Públicas	49.054.875/0001-65 - UNAMIX COMERCIO E SERVICOS LTDA	---	R$ 32,50	R$ 31,46	VÁLIDO	

				SAUDE DE SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO							
				MUNICIPIO DE PRESIDENTE MEDICI / 36 - MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MEDICI/RO	Portal Nacional de Contratações Públicas	17.623.813/0001-30 - BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVICOS LTDA	Micro Empresa	R$ 28,90		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE ALAGOA NOVA / 2646 - Prefeitura Municipal de Alagoa Nova	Portal Nacional de Contratações Públicas	37.907.090/0001-09 - 37.907.090 SAMUEL FREIRE DE MEDEIROS	---	R$ 32,97		VÁLIDO	
10	Mangote com Resistênciaun Térmica (manuseio de		1,00								

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
	formas, panelas e similares) (CA: 29596)			MUNICIPIO DE SANTAREM / 3919 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA	Portal Nacional de Contratações Públicas	59.093.430/0001-48 - PLAMANTEC COMERCIO DE EPIS LTDA	---	R$ 45,90	R$ 43,29	VÁLIDO	

				MUNICIPIO DE TERRA RICA / 37 - Prefeitura Municipal de Terra Rica - PR	Portal Nacional de Contratações Públicas	10.955.575/0001-11 - TKY MATERIAIS ELETRICOS & FERRAGENS LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 43,97		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE LORENA / 1 - GERAL	Portal Nacional de Contratações Públicas	07.731.777/0001-75 - COMERCIAL GUARA LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 40,00		VÁLIDO	
11	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	un	1,00	MUNICIPIO DE DOM CAVATI / 3211 - Dom Cavati	Portal Nacional de Contratações Públicas	12.641.724/0001-01 - WERLI E VASCONCELOS LTDA	Microempresa	R$ 1,10	R$ 1,14	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE SANTA BARBARA DO LESTE / 66229634000129-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DO LESTE	Portal Nacional de Contratações Públicas	50.548.325/0001-81 - M E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	---	R$ 1,14		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE PUREZA / 08290223000142 - MUNICIPIO DE PUREZA	Portal Nacional de Contratações	44.130.732/0001-71 - CIRURGICA LOJAO DISTRIBUIDORA DE MATERIAL	Microempresa	R$ 1,17		VÁLIDO	

					Públicas	MEDICO HOSPITALAR LTDA					
12	Óculos de Segurança Incolor (CA: 18047)	un	1,00	MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES - MT	Portal Nacional de Contratações Públicas	26.950.671/0001-07 - LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA	Empresa de Pequeno Porte	R$ 4,95	R$ 4,86	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE ALBERTINA / 02.02.01 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Portal Nacional de Contratações Públicas	55.173.415/0001-59 - CIRURGICA ESSENCIAL E SAUDE LTDA	---	R$ 4,89		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE COTIPORA / 63900 - PM DE COTIPORÃ	Portal Nacional de Contratações Públicas	04.061.219/0001-51 - ADEJOR DO BRASIL LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 4,74		VÁLIDO	
13	Respirador PFF 2 (CA: 44796)	un	1,00	MUNICIPIO DE VILA FLORES / 108 - Município de Vila Flores	Portal Nacional de Contratações Públicas	06.253.136/0001-90 - FLORES SUL MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	Microempresa	R$ 3,00	R$ 2,95	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE PEDREGULHO / 020200 - SECRETAR	Portal Nacional de	14.516.530/0001-00 - FRANPAPEL INDUSTRI	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R$ 3,05		VÁLIDO	

				IA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Contratações Públicas	A DE TOALHAS DE PAPEL LTDA					
				MUNICIPIO DE SANTA VITORIA / 1 - MUNICIPIO DE SANTA VITORIA	Portal Nacional de Contratações Públicas	61.853.683/0001-14 - BOAZ SAUDE E SEGURANCA LTDA	---	R$ 2,80		VÁLIDO	

VI.I – Metodologia utilizada para formação do preço estimado.

Para se chegar ao valor estimado da contratação, foi adotada a média aritmética dos preços considerados válidos na pesquisa realizada, conforme indicado nos respectivos Mapas Comparativos de Preços.

( ) Menor Valor ( ) Mediana (X) Média

A adoção da média aritmética como método estatístico justifica-se por constituir medida representativa dos valores coletados, permitindo estabelecer parâmetro de referência compatível com as condições observadas nas contratações públicas utilizadas na pesquisa.

Previamente à definição dos valores referenciais, foram observados os critérios estatísticos aplicáveis à pesquisa, com análise dos preços coletados e identificação de eventuais valores excessivamente elevados ou potencialmente inexequíveis. Dessa forma, foram considerados para a composição da estimativa os preços classificados como válidos, sobre os quais foi aplicada a média aritmética.

A metodologia adotada busca proporcionar maior segurança à formação do preço estimado, contribuindo para a obtenção de parâmetro compatível com os valores praticados em contratações públicas similares e para a prevenção de distorções que possam comprometer a economicidade da futura contratação.

A pesquisa realizada para os insumos previstos no Módulo 5 – Insumos Diversos da planilha de custos contemplou os equipamentos de proteção individual e demais itens necessários à execução dos postos de trabalho de cozinheira e recepcionista, tendo sido

elaborados mapas de preços específicos para cada função.

No caso dos insumos destinados às cozinheiras, foram pesquisados, entre outros, avental com resistência térmica, avental impermeável, botas de PVC, calça, calçado de segurança, camiseta, luva nitrílica, luvas com resistência térmica, luvas resistentes ao corte/perfuração, mangote com resistência térmica, máscaras N95, óculos de segurança e respirador PFF2. Os valores constantes do mapa foram submetidos à análise estatística e classificados como válidos.

Para o posto de recepcionista, foram considerados os insumos correspondentes às necessidades identificadas para a execução do serviço, incluindo luvas impermeáveis descartáveis, máscaras N95, calça e camiseta, igualmente submetidos à pesquisa e classificação dos valores obtidos.

Os valores referenciais dos insumos foram obtidos mediante consulta a contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, por meio de sistema de pesquisa de preços que reúne referências de contratações públicas. Os mapas demonstram a origem das referências utilizadas, inclusive com registros provenientes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

VI.I.1 – Fundamentação da fonte de pesquisa.

Art. 23, §1º, inciso II:

A presente estimativa de valor foi elaborada com base em contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, obtidas por meio de sistema de pesquisa de preços que reúne referências de contratações públicas, observando-se rigorosamente o disposto no art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece:

> “II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

Sendo assim, a metodologia empregada encontra fundamento no art. 23, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que contempla, entre os parâmetros para obtenção do valor estimado da contratação, as contratações similares realizadas pela Administração Pública em período compatível com o estabelecido na legislação.

Nesse sentido, foram utilizadas referências provenientes de contratações públicas similares, consideradas pertinentes ao objeto da pesquisa e submetidas aos critérios de validade adotados no levantamento.

No caso concreto:

- as referências utilizadas são provenientes de contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- os preços foram submetidos aos critérios estatísticos constantes dos mapas de preços;
- foram considerados apenas os valores classificados como válidos;
- os preços utilizados apresentam pertinência com os respectivos insumos pesquisados;
- a média dos valores válidos foi utilizada como método estatístico para obtenção do preço referencial.

Ressalta-se que os mapas de preços registram, para os itens pesquisados, os valores obtidos, a média, a mediana, o desvio padrão amostral, o coeficiente de variação e o método estatístico adotado, permitindo maior rastreabilidade e transparência na formação dos valores referenciais.

No mapa destinado aos insumos da recepcionista, igualmente foram utilizadas referências provenientes de contratações públicas, com indicação dos respectivos valores e classificação como válidos.

VI.I.2 – Utilização de fontes variadas de pesquisa.

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa (ex: cotação direta, nota fiscal, etc.)

( ) Sim (X) Não

A presente estimativa utilizou, para os insumos objeto dos mapas de preços, referências provenientes de contratações similares realizadas pela Administração Pública, não tendo sido necessária a composição da pesquisa mediante a cumulação de outras fontes de preços.

A opção pela utilização dessas referências mostra-se adequada ao objeto, uma vez que os mapas de preços apresentam múltiplas cotações provenientes de contratações públicas, permitindo a comparação entre diferentes valores e a obtenção de parâmetro representativo mediante aplicação da média dos preços considerados válidos.

Tal procedimento encontra respaldo no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços – 4ª edição, do Superior Tribunal de Justiça, elaborado por sua Secretaria de Controle Interno, que dispõe expressamente:

> “Assim, sempre que houver 3 (três) preços válidos ou mais oriundos de contratações similares dos órgãos da Administração Pública não haverá necessidade de utilização dos preços obtidos junto às demais fontes.”

No caso dos insumos de recepcionista e das cozinheiras, foram identificados e utilizados

03 (três) preços válidos provenientes de contratações similares realizadas por órgãos públicos, garantindo:

- Compatibilidade com o objeto pretendido;
- Atualidade dos valores;
- Observância ao princípio da economicidade;
- Atendimento ao princípio da eficiência administrativa.

Importante destacar que a Lei nº 14.133/2021 admite a utilização de múltiplas fontes para formação do preço estimado, não havendo obrigatoriedade de cumulação entre todas elas, desde que a metodologia adotada seja devidamente motivada e tecnicamente fundamentada, como no presente caso.

Dessa forma, considerando a existência de quantidade suficiente de referências válidas provenientes de contratações públicas similares, a Administração optou pela utilização dessa fonte como parâmetro para a formação dos preços dos insumos, observada a metodologia estatística adotada nos respectivos mapas comparativos de preços. A utilização dessa fonte mostra-se adequada e suficiente ao levantamento realizado, considerando a pertinência dos itens pesquisados, a quantidade de referências válidas e os critérios estatísticos aplicados.

A metodologia escolhida proporciona maior objetividade, rastreabilidade e segurança à estimativa, além de atender aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da transparência que orientam as contratações públicas.

VI.II - Orçamento Sigiloso.

Opção pelo orçamento sigiloso: ( ) Sim (X) Não

A Administração opta pela não adoção de orçamento sigiloso para a presente contratação.

A opção pela divulgação do valor estimado mostra-se adequada às características do objeto, considerando que a contratação envolve serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja formação de preços será realizada mediante planilha de custos e formação de preços, contemplando salários, encargos trabalhistas e sociais, benefícios previstos em instrumento coletivo, insumos, custos indiretos e demais componentes necessários à execução contratual.

A publicidade do valor estimado, nesse contexto, contribui para a transparência do procedimento e possibilita aos interessados conhecer o parâmetro econômico estabelecido pela Administração, sem prejuízo da análise de aceitabilidade e exequibilidade das propostas na forma prevista no edital e na legislação aplicável.

Além disso, a estimativa foi elaborada a partir de metodologia previamente definida e

documentada, incluindo pesquisa de preços dos insumos e composição dos custos dos postos de trabalho, o que proporciona maior rastreabilidade e facilita o controle administrativo e externo do procedimento.

A opção pela publicidade do orçamento estimado também se mostra compatível com a natureza do objeto, não tendo sido identificada, no presente caso, circunstância concreta que justifique a adoção do caráter sigiloso do orçamento.

Assim, considerando as características da contratação, a metodologia empregada para formação do preço estimado e o interesse na transparência do procedimento, fica justificada a opção pela divulgação do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

Fonte	Reduzido		
303	255	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	Secretaria de Saúde
303	309	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	Secretaria de Saúde
2303	255	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	Secretaria de Saúde

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Felipe Teixeira, ocupante do cargo de agente administrativo.

Assinatura:_____

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente termo de referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovo o presente Termo de Referência, que está em conformidade com

os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

O Secretário Municipal de Saúde, Sr. Leandro Moreira dos Reis, encontra-se em gozo de férias no período de 19/10/2026 a 17/11/2026. A presente aprovação é firmada pelo Prefeito Municipal, Sr. Walcir Joaquim.

Walcir Joaquim

Prefeito Municipal

Processo Administrativo nº 411/2026

ANEXO 02

Pregão Eletrônico 62/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para a execução objeto da presente licitação Pregão Eletrônico 62/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. Identificação Do Licitante:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

BANCO / AGÊNCIA / CONTA CORRENTE:

REPRESENTANTE LEGAL (Nome/CPF/Cargo):

ENDEREÇO COMPLETO

TELEFONE / E-MAIL:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Planilha de preços detalhada:

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

Valor Total: R$ (por extenso)

b) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço ou destacados;

c) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação na sessão do certame;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3. O objeto, rigorosamente de acordo como o descrito nas propostas, deverá ser executado conforme Anexo 01 deste edital.

(*) o Valor Unitário – R$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

4. CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA

A GARANTIA CONFORME EDITAL

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA De acordo com o especificado no Edital.

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, fretes, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO 03

Pregão Eletrônico 62/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a empresa RAZÃO SOCIAL inscrita no CNPJ, cumpre plenamente todos os requisitos e exigências de habilitação da licitação Município de Cambará.

Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

Cambará - Pr, XX de MÊS de 2026.

.

_____

NOME

CPF:

SOCIO ADMINISTRADOR

ANEXO 04

Pregão Eletrônico 62/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que a Empresa RAZÃO SOCIAL inscrita no CNPJ, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Cambará - Pr, XX de MÊS de 2026.

.

_____

NOME

CPF:

SOCIO ADMINISTRADOR

ANEXO 5

Pregão Eletrônico 62/2026

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, eu NOME sob n° CPF, representante legal da empresa RAZÃO SOCIAL sob n° CNPJ, informo estar ciente de todas as informações do processo n° 1553/2026, Pregão Eletrônico 62/2026.

Informo também concordar com todas as cláusulas do edital, e itens/objetos apresentados pelo mesmo.

Comprometo-me entregar o objeto licitado dentro dos prazos estabelecido em edital.

Declaro que todas as informações apresentadas por esta empresa e o representante por ela credenciado, é verdadeira, sob pena da Lei nº 14.133/2021.

Cambará - Pr, XX de MÊS de 2026.

.

_____

NOME

CPF:

SOCIO ADMINISTRADOR

ANEXO 6

Pregão Eletrônico 62/2026

DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO

EU, ..., CPF nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado(a) em Cambará - Pr., representante legal da empresa ....., CNPJ:.....

DECLARO, sob as penas da lei e ciente das consequências administrativas, civis e criminais relativas à veracidade desta informação, que:

NÃO SOU cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agentes públicos investidos em cargos de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da Prefeitura Municipal de Cambará/PR;

NÃO POSSUO, assim como os demais sócios, dirigentes e associados da referida empresa, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente dos mesmos, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e Data

_____

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

1. LINHA RETA: *(Nos termos do Art. 1.595, § 2º do Código Civil, o parentesco por afinidade na linha reta, o vínculo não se extingue com a dissolução do casamento/união estável).*

Grau	Consanguíneos (Parentes do próprio agente)	Por Afinidade (Parentes do cônjuge/companheiro)
1º Grau	Pai, Mãe, Filho, Filha	Sogro, Sogra, Genro, Nora, Padrasto, Madrasta, Enteado, Enteada
2º Grau	Avô, Avó, Neto, Neta	Avô/Avó do cônjuge, Neto/Neta do cônjuge
3º Grau	Bisavô, Bisavó, Bisneto, Bisneta	Bisavô/Bisavó do cônjuge, Bisneto/Bisneta do cônjuge

2. LINHA COLATERAL: *(O parentesco por afinidade em linha colateral limita-se exclusivamente aos irmãos do cônjuge/companheiro, nos termos do art. 1.595, § 1º do Código Civil).*

Grau	Consanguíneos (Parentes do próprio agente)	Por Afinidade (Parentes do cônjuge/companheiro)
2º Grau	Irmão, Irmã	Cunhado, Cunhada
3º Grau	Tio, Tia, Sobrinho, Sobrinha	Não há parentesco por afinidade neste grau.

1. Esta declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa constante do Contrato Social.

2. Caso seja assinada por procurador, a declaração deverá cobrir o grau de parentesco de todos os sócios/dirigentes constantes do Contrato Social.

ANEXO 07

Pregão Eletrônico 62/2026

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA que é Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar Federal 147/14, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

DECLARA ainda que no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 81.000,00 (ou o limite proporcional ao número de meses de atividade no ano de abertura), nos termos do art. 18-A, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a fruir os benefícios legais por não se enquadrar nas vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei.

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data

Sócio proprietário:

_____

CPF do declarante

ANEXO 08

Pregão Eletrônico 62/2026

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

ANEXO 09

CONTRATO Nº	: XXX/2026
CONTRATANTE	: MUNICÍPIO DE CAMBARÁ.
CONTRATADO	:
OBJETO	: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DE COZINHA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CAMBARÁ
VALOR ESTIMADO GLOBAL	:
PROCESSO	:
FUNDAMENTO	: Lei Federal n 14.133/2021
PREGÃO Nº	: XX/2026

Pelo presente instrumento particular, doravante denominado CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE CAMBARÁ, inscrito no CNPJ sob nº 75.442.756/0001-90, com sede à Avenida Brasil, 1.229, Paço Municipal, Cambará - PR, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, WALCIR JOAQUIM, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxx, e de outro lado, denominado CONTRATADO ----------, inscrito no CNPJ nº ---------- com sede na ----------, Município de ----------, Estado do ---------, neste ato representado pelo seu(ua) sócio(a) proprietário(a) ----------, têm entre si justo e contratado as seguintes cláusulas:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

Valor Total: R$ (por extenso)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DE COZINHA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CAMBARÁ, para atender à Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste instrumento.

2.2. A prorrogação do prazo de vigência poderá ocorrer mediante termo aditivo, quando for conveniente e vantajosa para a Administração, observadas as hipóteses legais e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

2.3. Nas contratações que prevejam a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período inicialmente firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, até a efetiva conclusão do objeto, desde que não haja prejuízo à Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 São Obrigações da Contratada:

3.1.1. Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, disponibilizando os empregados necessários à adequada execução do objeto.

3.1.2. Manter o quantitativo de profissionais previsto para cada posto, observando as respectivas jornadas e escalas de trabalho, especialmente a escala 12x36 diurna.

3.1.3. Selecionar, contratar e alocar profissionais habilitados e com conhecimentos compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, responsabilizando-se integralmente pela gestão de sua mão de obra.

3.1.4. Fornecer aos empregados, sem qualquer custo para estes, os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades, conforme as normas aplicáveis e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.5. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá e em condições adequadas para o desempenho de suas funções.

3.1.6. Utilizar adequadamente os materiais de consumo, gêneros alimentícios, equipamentos, utensílios, materiais de informática e demais recursos disponibilizados pela Contratante para a execução dos serviços, comunicando à fiscalização eventual necessidade de reposição, manutenção ou substituição.

3.1.7. Responsabilizar-se pela adequada execução das atividades atribuídas aos empregados, observando as rotinas, orientações e limites próprios de cada função.

3.1.8. Manter a execução dos serviços nos horários e escalas estabelecidos, assegurando a continuidade da prestação durante toda a vigência contratual.

3.1.9. Substituir os empregados ausentes, inclusive em razão de faltas, licenças, férias ou outros afastamentos, no prazo de até 4 (quatro) horas após a ciência da ocorrência, quando necessária a substituição para assegurar a continuidade dos serviços, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

3.1.10. Substituir, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, os empregados cuja permanência seja solicitada pela Contratante em razão de descumprimento de obrigações, conduta inadequada

ou incompatibilidade com a execução dos serviços, mediante justificativa apresentada pelo fiscal ou gestor do contrato.

3.1.11. Não permitir que empregado de um turno seja escalado para prestar serviços no turno imediatamente subsequente, salvo quando legalmente admitido e desde que não haja prejuízo à saúde, à segurança ou à regularidade da execução dos serviços.

3.1.12. Apresentar, no início da execução contratual e sempre que houver inclusão de novo empregado, a relação dos profissionais alocados, contendo nome, cargo ou função, jornada e horário de trabalho, bem como os documentos necessários à comprovação do vínculo empregatício e da regularidade dos procedimentos admissionais, incluindo o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sem apresentação de informações relativas a exames ou diagnósticos médicos.

3.1.13. Comunicar à fiscalização eventual desligamento de empregado vinculado à execução do contrato e informar a respectiva substituição, apresentando a documentação exigida para o novo profissional.

3.1.14. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e relacionadas à saúde e segurança do trabalho, bem como as disposições previstas nos instrumentos coletivos aplicáveis aos empregados envolvidos na execução dos serviços.

3.1.15. Observar as disposições legais e os instrumentos coletivos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, não transferindo à Administração benefícios ou vantagens não exigíveis legalmente ou não abrangidos pelas condições da contratação, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e nos instrumentos coletivos aplicáveis.

3.1.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, na forma e nos prazos legalmente estabelecidos, fornecendo os respectivos comprovantes quando solicitados pela Administração.

3.1.17. Fornecer, quando solicitado pela fiscalização, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução dos serviços.

3.1.18. Apresentar os documentos de regularidade e comprovação exigidos pela Administração para acompanhamento da execução contratual, inclusive Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.

3.1.19. Autorizar, quando expressamente previsto no instrumento convocatório ou contratual e observados os requisitos legais, a adoção das medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive retenção ou pagamento direto nas hipóteses legalmente

admitidas.

3.1.20. Instruir seus empregados quanto às normas internas do Hospital Municipal de Cambará, às regras de segurança, higiene, organização e demais procedimentos necessários à adequada execução dos serviços.

3.1.21. Orientar os empregados quanto às atividades que lhes competem, vedando a execução de tarefas estranhas ou incompatíveis com as funções contratadas, bem como comunicar à fiscalização eventuais determinações que possam caracterizar desvio das atribuições estabelecidas.

3.1.22. Relatar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

3.1.23. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato e atender às comunicações e solicitações relacionadas à prestação dos serviços.

3.1.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

3.1.25. Comunicar à Administração a ocorrência de acidentes ou situações anormais relacionadas à execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente quando se tratar de situação que demande providência urgente.

3.1.26. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, permitir o acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços e disponibilizar os documentos necessários ao acompanhamento contratual, observadas as normas de proteção de dados e de sigilo aplicáveis.

3.1.27. Paralisar, quando determinado pela Administração, atividade que esteja sendo executada em desacordo com as condições contratuais ou que apresente risco à segurança, à saúde ou à adequada prestação dos serviços.

3.1.28. Zelar pelos bens, materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços, comunicando imediatamente qualquer dano, perda, defeito ou irregularidade constatada.

3.1.29. Manter adequada organização técnica e administrativa para assegurar a execução contínua e regular dos serviços.

3.1.30. Conduzir a execução dos serviços em conformidade com a legislação aplicável e com as normas de segurança, higiene, saúde e demais regras pertinentes ao ambiente hospitalar.

3.1.31. Cumprir as normas internas do Hospital Municipal de Cambará e as determinações da Administração relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as atribuições previstas no contrato.

3.1.32. Submeter previamente à Administração qualquer alteração relevante no método de execução dos serviços que possa interferir na qualidade, continuidade ou regularidade da prestação.

3.1.33. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais e demais informações a que seus empregados tenham acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável, inclusive as normas de proteção de dados pessoais.

3.1.34. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos e demais obrigações de natureza fiscal decorrentes da execução do contrato, na forma da legislação aplicável.

3.1.35. Arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento dos custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses de alteração ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.36. Não empregar menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, observada a legislação aplicável.

3.1.37. Observar, quando aplicável, a prioridade na contratação de trabalhadores residentes no Município de Cambará, nos termos do § 1º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 108/2021, respeitados os limites legais e as condições estabelecidas pela legislação.

3.1.38. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.1.39. Cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.

3.1.40. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, no edital e na legislação aplicável à execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A Administração Pública obrigar-se-á:

4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência e os termos de sua proposta.

4.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal do contrato ou dos servidores formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis para a regularização de eventuais falhas.

4.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

4.1.4 Fornecer à Contratada as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços objeto da contratação.

4.1.5 Assegurar que o ambiente de trabalho, os equipamentos e as instalações disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços apresentem condições adequadas ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, naquilo que for de responsabilidade da Contratante.

4.1.6 Não permitir a execução de horas extraordinárias pelos empregados da Contratada sem prévia autorização da Administração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e desde que observados os limites e requisitos estabelecidos pela legislação trabalhista.

4.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, após o regular recebimento, medição e atesto da execução, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.1.8 Efetuar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis sobre os valores devidos à Contratada, observada a legislação aplicável.

4.1.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente:

a) não exercer poder de mando direto sobre os empregados da Contratada, devendo as orientações relacionadas à execução dos serviços ser dirigidas ao preposto ou responsável indicado pela empresa, ressalvadas as situações em que o próprio objeto exija atendimento direto aos usuários, como ocorre nas atividades de recepção;

b) não direcionar a contratação de pessoas determinadas para trabalhar na Contratada;

c) não promover ou aceitar desvio de função dos empregados da Contratada, mediante utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e incompatíveis com as funções para as quais foram contratados;

d) não utilizar os empregados da Contratada em atividades estranhas ao objeto contratado.

4.1.10 Acompanhar e fiscalizar, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no contrato, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS pela Contratada, especialmente quando necessário para verificar a regularidade da execução contratual.

4.1.11 Solicitar à Contratada, quando necessário e nos termos estabelecidos para a fiscalização contratual, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução dos serviços.

4.1.12 Adotar, nas hipóteses legalmente cabíveis e quando previstas no instrumento contratual, as medidas destinadas a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.13 Comunicar à Contratada as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços que possam comprometer sua regularidade, continuidade ou qualidade, para que sejam adotadas as providências necessárias.

4.1.14 Realizar o acompanhamento periódico da qualidade dos serviços prestados, inclusive por meio da fiscalização, da medição e dos mecanismos de avaliação previstos neste Termo de Referência.

4.1.15 Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades, observados os limites das atribuições dos postos contratados

4.1.16 Comunicar ao órgão de representação judicial do Município, quando necessário, as situações de descumprimento contratual que demandem providências jurídicas ou judiciais, observadas as competências administrativas estabelecidas na estrutura municipal.

4.1.17 Manter arquivados os documentos relacionados à execução contratual, incluindo o contrato e seus aditamentos, documentos de fiscalização, medições, atestos, notificações, relatórios e demais registros pertinentes à execução do objeto.

4.1.18 Assegurar que as determinações e orientações fornecidas aos empregados da Contratada estejam relacionadas à adequada execução dos serviços previstos no objeto, respeitando-se a responsabilidade da empresa pela gestão e supervisão de sua mão de obra.

4.1.19 Comunicar à Contratada, por meio do gestor ou fiscal do contrato, eventuais necessidades de substituição de empregados quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, conduta inadequada ou incompatibilidade com a execução dos serviços, mediante justificativa e observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.20 Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal de Cambará, dentro dos limites de responsabilidade da Administração.

4.1.21 Exigir da Contratada a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

4.1.22 Cumprir e fazer cumprir as demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

5.1 Os contratos regidos pela lei 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela lei 14.133/2021;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

5.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 36.1 deste edital, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessários nos serviços contratados.

5.3 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 5.1 do edital, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

5.4 Caso seja necessária a inclusão de novos postos ou especificações de serviços não contemplados originalmente na proposta, os valores unitários serão fixados com base na mesma estrutura da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato, mantendo-se a proporcionalidade dos encargos, insumos e margem praticados na proposta vencedora, respeitados os limites estabelecidos no item 5.2.

5.5 Nas alterações contratuais que resultem em supressão dos serviços contratados, caso o contratado já houver adquirido insumos ou materiais específicos e os disponibilizado para a execução contratual, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, sem prejuízo de eventual indenização por outros danos decorrentes da supressão, desde que demonstrados e comprovados regularmente.

5.6 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

5.7 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

§1º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da lei 14.133/2021.

§2º. Em conformidade com o disposto no art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, a Administração se compromete a analisar e responder, de forma fundamentada, a eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro apresentada pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória pertinente.

5.8 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

5.9 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.

5.10 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.

§ 3º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

§ 4º 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.

§ 5º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do item 5.12 do edital, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 6º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.11 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

5.12. Os preços contratados serão reajustados e repactuados observando-se a divisão dos componentes de custos, conforme a seguir:

5.12.1. Da Repactuação (Mão de Obra): Os custos decorrentes da mão de obra serão repactuados mediante demonstração analítica do aumento dos custos, vinculada às variações salariais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional aplicável, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo anterior.

5.12.2. Do Reajuste em Sentido Estrito (Insumos e Materiais): Os custos relativos aos insumos, materiais e equipamentos, quando houver, poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 OBJETIVO DA EXECUÇÃO

a) Garantir a prestação contínua, regular e adequada dos serviços terceirizados de recepção e de cozinha no Hospital Municipal de Cambará, por meio da disponibilização de mão de obra especializada, assegurando, desde o início até o encerramento da contratação, a execução das atividades e rotinas estabelecidas, o adequado acolhimento, orientação e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, bem como o preparo, a manipulação e o fornecimento de alimentos e refeições, observadas as normas sanitárias, de higiene, saúde e segurança do trabalho e as diretrizes estabelecidas pela Administração.

6.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.2.1. Início da Execução

a) A execução dos serviços terá início em até 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração, período destinado à mobilização da Contratada e à adoção das providências necessárias ao início regular da prestação dos serviços, incluindo a seleção, contratação e alocação dos empregados, a realização dos procedimentos admissionais, a apresentação dos

documentos exigidos, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e a organização das escalas de trabalho.

b) A Contratada poderá iniciar a execução dos serviços em prazo inferior ao estabelecido, desde que tenha concluído todas as providências necessárias e assegurado o integral cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.2. Prestação dos Serviços e Rotina da Recepcionista e das Cozinheiras

a) Os serviços deverão ser executados de forma contínua e sistemática, compreendendo atividades diárias e periódicas, de acordo com as necessidades do Hospital Municipal de Cambará, suas rotinas de funcionamento e as orientações da Administração, observadas as atribuições próprias de cada posto de trabalho.

b) Diariamente, os serviços de recepção compreenderão o acolhimento, a identificação e o encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes aos setores competentes; a prestação de informações gerais relacionadas ao funcionamento e aos serviços do Hospital; o atendimento e encaminhamento de chamadas telefônicas; a anotação e transmissão de recados; o cadastramento ou registro de usuários, quando solicitado e mediante orientação da Administração; o auxílio no preenchimento de formulários; bem como outras atividades de apoio administrativo compatíveis com as atribuições da função.

c) Diariamente, os serviços de cozinha compreenderão a organização da rotina de trabalho; o pré-preparo, preparo e finalização de alimentos e refeições; a higienização e manipulação adequada dos gêneros alimentícios; a adoção dos procedimentos e tempos necessários ao adequado preparo e cocção dos alimentos; a montagem, organização e encaminhamento das refeições; a higienização de equipamentos, utensílios, bancadas e demais dependências diretamente relacionadas à cozinha; bem como o armazenamento e a conservação adequada dos alimentos.

d) Semanalmente, quinzenalmente ou conforme a necessidade do serviço, deverão ser realizadas atividades de organização e controle dos estoques de gêneros alimentícios e demais materiais de uso da cozinha; verificação das condições de conservação e, quando aplicável, da temperatura dos alimentos e equipamentos; etiquetagem e acondicionamento dos alimentos; organização dos utensílios e equipamentos; bem como outras atividades compatíveis com a função e necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento da cozinha.

e) Periodicamente, de acordo com as necessidades do serviço e as orientações da Administração, deverão ser realizadas atividades de conferência e atualização das informações necessárias ao atendimento; organização de materiais e documentos de uso da recepção; levantamento e comunicação das necessidades de gêneros alimentícios, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços; verificação das condições de funcionamento dos equipamentos utilizados; e comunicação aos setores competentes quanto às necessidades de manutenção, reposição ou substituição.

f) Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com as normas internas da Administração e com as orientações pertinentes à execução dos serviços, observando-se, no que couber, as normas de segurança e saúde no trabalho, as normas sanitárias e de segurança alimentar, o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, bem como os princípios de qualidade, organização, eficiência, sigilo das informações e continuidade dos serviços.

g) As atividades deverão ser executadas exclusivamente dentro das atribuições próprias dos postos de recepcionista e cozinheira, não podendo ser exigida dos empregados a realização de atividades estranhas às funções contratadas ou de natureza incompatível com suas atribuições profissionais.

6.2.3. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

a) A Contratada será responsável pelo fornecimento integral dos uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus aos empregados, devendo observar as normas de segurança do trabalho e vigilância sanitária, e os riscos ocupacionais identificados no LTCAT do Município de Cambará, bem como as demais normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho.

b) Os uniformes deverão:
   i. Abranger todas as peças necessárias ao pleno exercício das funções, considerando as condições climáticas e a natureza das atividades;
   ii. Ser fornecidos em, no mínimo, dois conjuntos completos por empregado no início da execução contratual;
   iii. Ter substituição obrigatória de pelo menos um conjunto a cada seis meses, ou sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

c) Os EPIs deverão ser adequados às atividades desempenhadas por cada categoria profissional, devendo estar em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

d) Abaixo relação de uniformes e EPIs de acordo com o LTCAT do Município de Cambará:

   d.1) Recepcionista 12x36 diurno sem insalubridade:
      i. Uniforme: Camiseta e calça
      ii. EPI: Luvas Impermeáveis Descartáveis (neoprene) (CA: 41473), Máscaras Descartáveis N95 (CA; 13211).

d.2) Cozinheira 12x36 diurno com insalubridade

i. Uniforme: Camiseta e calça

ii. EPI: Calçado de segurança em EVA (CA: 37212), Luvas Resistentes ao Corte/Perfuração por Facas (CA: 6257), Luvas com Resistência Térmica (calor) (CA: 28688), Avental com Resistência Térmica (calor) (CA: 39074), Mangote com Resistência Térmica (manuseio de formas, panelas e similares) (CA: 29596), Óculos de Segurança Incolor (CA: 18047), Botas de PVC (CA: 42291), Avental Impermeável (CA: 37785), Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211), Luva Nitrílica (CA: 40189), Respirador PFF 2 (CA: 44796).

6.2.4. Recebimento e Verificação dos Serviços

a) O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado, mediante verificação da efetiva disponibilização dos profissionais, do cumprimento das jornadas e das rotinas estabelecidas, bem como da conformidade dos serviços executados com as condições previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a apresentação da documentação necessária à medição.

b) Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços, a Contratada será formalmente comunicada para promover a devida correção no prazo estabelecido pela Administração, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência. Quando a irregularidade decorrer da ausência ou inadequação de profissional, a Contratada deverá providenciar sua substituição ou regularização, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

c) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade e conformidade da execução, em até 3 (três) dias úteis, mediante atesto do fiscal do contrato, observado, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Para fins de recebimento e pagamento mensal, o fiscal do contrato deverá elaborar ou validar o relatório de medição, verificando a efetiva execução dos serviços, o cumprimento das jornadas, o quantitativo de profissionais disponibilizados e os padrões de qualidade previstos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

e) Após o atesto da execução dos serviços, o fiscal administrativo, quando designado, procederá à conferência da documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e relativa ao FGTS exigida para o acompanhamento da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações da Contratada relacionadas aos empregados vinculados à prestação dos serviços.

f) Concluídas as verificações, a documentação será encaminhada ao Gestor do Contrato para acompanhamento e adoção das providências administrativas necessárias ao processamento do pagamento, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

g) Identificada irregularidade que possa comprometer o processamento do pagamento, a Contratada será formalmente comunicada para promover a respectiva regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das consequências previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

6.2.5. Fiscalização e Acompanhamento da Execução

a) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de equipe técnica, quando necessário, competindo-lhe:
   i. Verificar o cumprimento das rotinas, horários e normas estabelecidas;
   ii. Acompanhar a correta utilização de uniformes e EPIs;
   iii. Registrar ocorrências, não conformidades e providências adotadas;
   iv. Exigir a substituição de profissionais em caso de ausência, inadequação ou descumprimento contratual;
   v. Acompanhar a continuidade dos serviços, inclusive em casos de afastamentos, férias ou licenças, os quais deverão ser cobertos pela Contratada sem prejuízo à execução.

6.2.6. Continuidade e Substituição de Profissionais

a) A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, promovendo a cobertura imediata de ausências temporárias, tais como faltas, licenças e férias, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços contratados.
b) A substituição de profissionais deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, ou conforme definido pela fiscalização, com prévia comunicação e identificação do substituto.

6.2.7. Encerramento da Execução

a) A execução será considerada encerrada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, sem pendências, e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
b) Ao final, a Contratante elaborará relatório final da execução, contendo registros de fiscalização, comprovantes, relatórios e notas fiscais, arquivando-se o processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO E CERTIDÕES

7.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes, bem como nas demais normas municipais aplicáveis.

7.2. Medição e Avaliação da Execução dos Serviços

a) A medição da execução contratual será realizada mensalmente, mediante avaliação objetiva, mensurável, observável e verificável do desempenho dos serviços prestados, com base em Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que constituirá ajuste escrito, anexo ao contrato, definindo os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.
b) A Contratada obriga-se ao cumprimento integral do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.
c) O IMR tem por finalidade aferir a qualidade, a regularidade e o nível de desempenho dos serviços prestados, bem como subsidiar a medição e o pagamento de acordo com o nível de desempenho efetivamente alcançado.
d) A avaliação será realizada com base em indicadores previamente definidos, observando critérios de conformidade, níveis mínimos aceitáveis e pesos atribuídos a cada item avaliado.
e) O não atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR poderá resultar em adequação proporcional do pagamento, conforme o nível de desempenho efetivamente aferido.
f) A aplicação das adequações de pagamento decorrentes do IMR é completamente desvinculada da eventual aplicação de sanções administrativas, as quais somente poderão ser aplicadas mediante apuração específica, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do contrato e da legislação vigente.
g) O pagamento somente será autorizado após o atesto do fiscal do contrato, com base no relatório de medição e avaliação dos resultados.

7.3 Instrumento de Medição de Resultado – IMR

a) O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será utilizado para aferir a qualidade, a regularidade e o nível de desempenho dos serviços prestados pela Contratada, mediante a avaliação dos indicadores de desempenho estabelecidos para cada posto de trabalho.

b) A utilização do IMR tem por finalidade permitir a aferição objetiva da qualidade dos serviços executados e subsidiar a medição mensal da execução contratual, de modo

que o pagamento seja compatível com o nível de desempenho efetivamente alcançado pela Contratada.

c) A avaliação será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente designado, com base nas ocorrências verificadas durante o período de medição, nos registros de fiscalização, nos controles de frequência e jornada, nas comunicações realizadas à Contratada e nas demais evidências relacionadas à execução dos serviços.

d) Os indicadores serão avaliados individualmente para cada posto de trabalho, observando-se as características, atribuições e responsabilidades próprias das funções de recepcionista e cozinheira.

7.4 Indicadores de Desempenho – Recepcionista

Nº	Indicador Avaliado	Descrição	Peso
1	Assiduidade e Pontualidade	Comparecimento regular ao serviço, cumprimento integral da jornada e dos horários estabelecidos para a execução das atividades de recepcionista, observada a escala de trabalho 12x36 diurna.	25%
2	Qualidade e Adequação dos Serviços de Recepção	Execução adequada das atividades de acolhimento, identificação, orientação e encaminhamento de usuários, pacientes e acompanhantes, atendimento e encaminhamento de chamadas telefônicas, transmissão de recados e demais atividades de apoio administrativo compatíveis com a função.	25%
3	Organização e Zelo no Ambiente e nos Materiais de Trabalho	Organização e zelo pelos materiais, equipamentos, documentos e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços, mantendo o posto de trabalho organizado e comunicando eventuais necessidades de reposição, manutenção ou providências à Administração.	25%

4	Conduta Profissional e Cumprimento de Normas	Postura profissional e relacionamento adequado com servidores, pacientes, acompanhantes e demais usuários, utilização correta de uniforme e identificação funcional e cumprimento das normas internas, orientações da Administração e demais regras aplicáveis à execução dos serviços.	25%

7.5 Indicadores de Desempenho – Cozinheira

Nº	Indicador Avaliado	Descrição	Peso
1	Assiduidade e Pontualidade	Comparecimento regular ao serviço, cumprimento integral da jornada e dos horários estabelecidos para a execução das atividades de cozinheira, observada a escala de trabalho 12x36 diurna.	25%
2	Qualidade e Adequação dos Serviços de Cozinha	Execução adequada das atividades de pré-preparo, preparo, manipulação, cocção, montagem e encaminhamento das refeições, observando os procedimentos estabelecidos para higiene, conservação e segurança dos alimentos.	25%
3	Conservação e Organização de Materiais, Utensílios e Equipamentos	Uso correto, organização e zelo pelos materiais, utensílios e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, evitando desperdícios, danos ou uso inadequado e comunicando eventuais necessidades de reposição ou manutenção.	25%
4	Conduta Profissional e Cumprimento de Normas	Postura profissional e relacionamento adequado com servidores, pacientes e demais usuários, utilização correta de uniforme e EPIs e cumprimento das normas internas, sanitárias, de higiene, segurança alimentar e de segurança do trabalho	25%

		aplicáveis à execução dos serviços.	

7.6 Critérios para avaliação dos indicadores

Nota	Critério
10	Atendimento integral do indicador durante o período de medição, sem ocorrência de desconformidade relevante.
8	Atendimento satisfatório do indicador, com ocorrência pontual de falha de pequena gravidade, sem impacto relevante na qualidade ou continuidade dos serviços.
6	Atendimento parcialmente satisfatório, com ocorrência de desconformidade que tenha exigido orientação ou providência corretiva, sem comprometimento grave da execução.
4	Atendimento insatisfatório, caracterizado por falhas relevantes ou repetidas, devidamente registradas e comunicadas à Contratada.
2	Atendimento muito insatisfatório, caracterizado por falhas relevantes e reiteradas que tenham produzido impacto significativo na qualidade ou regularidade dos serviços.
0	Não atendimento do indicador ou ocorrência grave que comprometa significativamente a qualidade, regularidade, segurança ou continuidade da prestação dos serviços.

7.6.1 A atribuição de nota inferior a 10 (dez) deverá estar fundamentada em ocorrência efetivamente verificada durante a execução contratual e registrada pelo Fiscal do Contrato, com indicação, sempre que possível, da data, do posto envolvido, da situação constatada, da providência adotada e da comunicação realizada à Contratada.

7.6.2 Não serão consideradas, para fins de redução da avaliação, ocorrências decorrentes de fatos comprovadamente alheios à responsabilidade da Contratada ou de situações que não possam ser razoavelmente controladas ou evitadas por ela.

7.6.3 As ausências decorrentes de férias, afastamentos legais, licenças ou outras situações devidamente justificadas não serão, por si só, consideradas como descumprimento do indicador de assiduidade, desde que a Contratada adote as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive mediante substituição do profissional, quando exigível.

7.6.4 A avaliação deverá considerar a efetiva responsabilidade da Contratada pelo fato ocorrido, não sendo atribuída redução de nota quando a ocorrência decorrer exclusivamente de determinação, omissão ou fato imputável à Administração.

7.7 Apuração do resultado do IMR

7.7.1 Ao final de cada período mensal de medição, será calculada a pontuação final do IMR para cada posto de trabalho.

7.7.2 A pontuação final será obtida mediante a aplicação dos pesos estabelecidos para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

a) Pontuação Final do IMR = (I1 × 25%) + (I2 × 25%) + (I3 × 25%) + (I4 × 25%)
b) Onde:
   i. I1 = nota atribuída ao primeiro indicador;
   ii. I2 = nota atribuída ao segundo indicador;
   iii. I3 = nota atribuída ao terceiro indicador;
   iv. I4 = nota atribuída ao quarto indicador.

7.7.3 Considerando que todos os indicadores possuem peso de 25%, a pontuação final corresponderá à média ponderada das notas atribuídas aos quatro indicadores.

7.7.4 O resultado obtido será utilizado para determinar o percentual de pagamento correspondente ao nível de desempenho alcançado no período de medição, conforme a seguinte tabela:

Pontuação final do IMR	**Percentual do pagamento**
9,0 a 10,0	100%
8,0 a 8,9	98%
7,0 a 7,9	95%
6,0 a 6,9	90%
Inferior a 6,0	85%

7.7.8 Os percentuais estabelecidos constituem critérios de adequação do pagamento em razão do nível de desempenho aferido e não possuem natureza de penalidade administrativa.

7.7.9 A aplicação do percentual de pagamento deverá incidir exclusivamente sobre a parcela correspondente aos serviços efetivamente submetidos à avaliação do IMR, não alcançando valores relativos a serviços ou obrigações que possuam critérios próprios de medição.

7.8 Justificativa administrativa da gradação dos resultados do IMR

7.8.1 A gradação dos resultados do Instrumento de Medição de Resultado – IMR foi estabelecida pela Administração com o objetivo de relacionar, de forma proporcional e objetiva, o nível de qualidade efetivamente alcançado na execução dos serviços com o percentual de pagamento correspondente à parcela avaliada.

7.8.2 A metodologia considera que a prestação dos serviços de recepção e cozinha envolve atividades contínuas e essenciais ao funcionamento do Hospital Municipal de Cambará, razão pela qual eventuais ocorrências de menor gravidade ou de caráter pontual não devem, isoladamente, resultar em redução desproporcional da remuneração, desde que não comprometam de forma relevante a continuidade ou a qualidade dos serviços.

7.8.3 Por esse motivo, foram estabelecidas faixas graduais de desempenho, permitindo diferenciar situações de plena conformidade, pequenas ocorrências, níveis intermediários de desempenho e situações de maior comprometimento da qualidade dos serviços. A gradação busca, assim, conferir maior objetividade, previsibilidade e proporcionalidade à avaliação realizada pela Administração.

7.8.4 O percentual de 100% corresponde ao desempenho considerado plenamente satisfatório, no qual os indicadores avaliados demonstram atendimento integral aos padrões estabelecidos. Os percentuais de 98%, 95% e 90% correspondem, de forma progressiva, a níveis decrescentes de desempenho, permitindo que falhas ou desconformidades de diferentes intensidades produzam efeitos proporcionais sobre a medição.

7.8.5 O percentual mínimo de 85%, aplicado aos resultados inferiores a 6,0 pontos, representa o limite de medição estabelecido para situações em que, embora ainda tenha ocorrido alguma prestação de serviço, o desempenho global tenha apresentado nível significativamente inferior ao padrão esperado. Nessa hipótese, a redução da medição reflete a menor qualidade efetivamente entregue, sem afastar a possibilidade de adoção das medidas administrativas e aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizada infração contratual.

7.8.6 A metodologia foi estruturada de modo a evitar que o IMR seja utilizado como mecanismo meramente punitivo. Sua finalidade principal é aferir objetivamente a qualidade dos serviços prestados e estabelecer correspondência entre o resultado efetivamente entregue e a

remuneração devida, preservando-se, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa quando houver apuração de eventual descumprimento contratual sujeito à aplicação de penalidade.

7.8.7 Ressalta-se, ainda, que a aplicação do IMR deverá considerar as circunstâncias concretas da ocorrência, não sendo computados, para fins de redução da avaliação, fatos decorrentes de situações alheias à responsabilidade da Contratada ou de atos, omissões, determinações ou condições atribuíveis à própria Administração.

7.8.8 A adoção dessa gradação proporciona critério objetivo e previamente conhecido para a avaliação dos serviços, reduzindo a subjetividade na medição contratual e permitindo que o pagamento corresponda, de maneira proporcional, ao nível de qualidade efetivamente alcançado durante a execução do contrato.

7.9 Procedimento de avaliação do IMR

7.9.1 A avaliação do IMR será realizada mensalmente, considerando-se as ocorrências verificadas durante o respectivo período de medição.

7.9.2 O Fiscal do Contrato deverá registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, indicando, sempre que possível, a data da ocorrência, o posto envolvido, a natureza da desconformidade e as providências adotadas.

7.9.3 Quando constatada desconformidade passível de correção, a Contratada será comunicada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de avaliação do indicador correspondente.

7.9.4 Ao final do período de medição, o Fiscal do Contrato consolidará as ocorrências registradas, atribuirá as notas correspondentes aos indicadores e calculará a pontuação final do IMR.

7.9.5 A avaliação deverá ser encaminhada à Contratada juntamente com a documentação de medição, permitindo-lhe conhecer os critérios utilizados e as ocorrências consideradas para a composição do resultado.

7.9.6 A Contratada poderá apresentar manifestação acerca da avaliação realizada no prazo de 3 (três) dias úteis, especialmente quando entender que determinada ocorrência foi indevidamente atribuída ao seu desempenho ou que existam circunstâncias que devam ser consideradas pela Administração.

7.9.7 A manifestação apresentada será analisada pelo Fiscal do Contrato, que poderá manter, alterar ou cancelar a avaliação, mediante justificativa, encaminhando o resultado ao Gestor do Contrato quando necessário.

7.9.8 Concluída a avaliação, a pontuação final do IMR será considerada para fins de definição do valor devido no período de medição.

7.10 Aplicação do IMR na medição e no pagamento

7.10.1 A aplicação do IMR terá por finalidade adequar o valor devido à Contratada ao nível de qualidade efetivamente alcançado na execução dos serviços.

7.10.2 Inicialmente será apurado o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, considerando-se os postos disponibilizados, as jornadas cumpridas e os demais critérios quantitativos estabelecidos para a medição.

7.10.3 Sobre a parcela sujeita à avaliação de desempenho será aplicado o percentual correspondente à pontuação final obtida no IMR.

7.10.4 O valor ajustado será calculado pela seguinte fórmula:

a) Valor Ajustado = Valor da Parcela Avaliada × Percentual de Pagamento do IMR
b) Exemplo: caso o valor da parcela submetida à avaliação seja de R$ 5.000,00 e a pontuação final do IMR resulte no percentual de pagamento de 95%, o valor ajustado da parcela será de R$ 4.750,00.

7.10.5 A aplicação do IMR não afasta a possibilidade de glosa dos valores correspondentes a serviços não executados, postos não disponibilizados, ausências não substituídas, períodos sem cobertura ou outras situações em que não tenha ocorrido a efetiva prestação do serviço contratado.

7.10.6 Não deverá haver dupla redução do pagamento em razão do mesmo fato. Quando determinada ocorrência caracterizar simultaneamente ausência de prestação do serviço e redução da qualidade, a Administração deverá adotar critério que evite a duplicidade de desconto sobre a mesma parcela.

7.11 IMR e aplicação de penalidades

7.11.1 A redução do pagamento decorrente da aplicação do IMR possui natureza de adequação do valor devido ao nível de serviço efetivamente prestado e não se confunde com a aplicação de penalidade administrativa.

7.11.2 A ocorrência de falhas na execução poderá, conforme sua natureza, gravidade, frequência e consequências, ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, no edital e na legislação aplicável, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.11.3 A aplicação do IMR também não substitui a fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

7.11.4 O acompanhamento dos indicadores deverá permanecer integrado à fiscalização técnica e administrativa do contrato, de modo a permitir à Administração verificar tanto a qualidade dos serviços quanto o cumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratada.

7.12 Registros e rastreabilidade da avaliação

7.12.1 Todos os registros utilizados para a avaliação do IMR deverão ser mantidos no processo de acompanhamento da execução contratual, especialmente relatórios de fiscalização, registros de ocorrências, controles de frequência, comunicações encaminhadas à Contratada, respostas apresentadas e demais documentos que fundamentem a avaliação.

7.12.2 Os registros deverão permitir a identificação dos fatos que deram origem à nota atribuída, assegurando transparência, rastreabilidade e objetividade ao procedimento de medição.

7.12.3 A fiscalização deverá concentrar a avaliação em aspectos efetivamente relacionados à execução dos serviços e que estejam sob responsabilidade ou possibilidade de controle da Contratada, evitando-se critérios subjetivos ou desconectados das obrigações contratadas.

7.12.4 Os indicadores deverão ser utilizados de forma proporcional e razoável, considerando-se a relevância da atividade, a gravidade da ocorrência, sua frequência, o impacto produzido na execução dos serviços e a possibilidade de correção pela Contratada.

7.12.5 A utilização do IMR não afasta a responsabilidade da Administração de acompanhar continuamente a execução contratual e de adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

7.13 Pagamento e Documentação Fiscal

7.13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação

exigida para comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e da execução contratual, especialmente:

a) Certidão Negativa de Débitos Federais;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.13.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou inconsistências serão devolvidas à Contratada para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a reapresentação regular do documento.

7.14 Emissão de Notas Fiscais

7.14.1 Os serviços deverão ser faturados conforme o órgão demandante:

a) Secretaria Municipal de Saúde, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 09.335.385/0001-12 – Avenida Brasil nº 1326 - Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

7.15 Retenções Tributárias

7.5.1 A Contratada deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária vigente, devendo destacar o Imposto de Renda conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 2.981/2022, bem como observar a legislação municipal referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando aplicável.

7.15.2 Cabe à Contratada comprovar qualquer situação especial de não incidência, imunidade ou isenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

7.15.3 A ausência de destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede a realização da retenção, a qual será efetuada conforme os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.16. Atualização Monetária

7.16.1 Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice INPC.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias:

Red.	**Un. Orç**	**Função; Subfunção; Programa**	**Proj./ Ativ.**	**Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; elemento de despesa.**	**Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; desdobramento e detalhamento da despesa**	**Fonte**
255	07.002	10.301.0007	2.012	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.79.00.00.00	2303
255						303
309	07.002	10.301.0007	2.016			303

CLÁUSULA NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes, bem como nas demais normas municipais aplicáveis.

9.1.1. Identificação do Contrato

a) Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços terceirizados de recepção e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento do Hospital Municipal de Cambará, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo 01 (um) posto de recepcionista, em escala 12x36 diurna, sem adicional de insalubridade, e 03 (três) postos de cozinheiras, em escala 12x36 diurna, com adicional de insalubridade.

b) Número do Contrato: [número]

c) Contratada: [nome da empresa contratada]

d) Vigência: [data de início] a [data de término]

e) Local de execução dos serviços: Hospital Municipal de Cambará, situado na Avenida Brasil, nº 1.326, Centro, Cambará/PR.

9.2. Estrutura de Gestão e Fiscalização do Contrato

a) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de agentes públicos formalmente designados, compreendendo a gestão contratual e a fiscalização administrativa, observadas as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nos atos de designação correspondentes.

b) A gestão e a fiscalização serão exercidas de forma articulada, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da execução dos serviços, o controle das obrigações contratuais e a adoção tempestiva das providências necessárias à regularidade da contratação.

9.2.1 Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis – Secretário Municipal de Saúde

9.2.2 Compete ao Gestor do Contrato:

a) Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão e à fiscalização da execução contratual;

b) Atuar como interlocutor da Administração perante a Contratada, sem prejuízo das atribuições específicas do fiscal administrativa;

c) Promover a gestão geral do contrato, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais e pela adequada execução do objeto;

d) Acompanhar a execução contratual e a atuação do fiscal administrativo, providenciando a adoção das medidas necessárias à solução das ocorrências identificadas;

e) Analisar e instruir, com o apoio dos fiscais e dos setores competentes, os pedidos e ocorrências relacionados à execução contratual, inclusive aqueles referentes a alterações, prorrogações, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro e demais providências contratuais, encaminhando-os à autoridade competente para decisão, quando necessário;

f) Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem aplicação de sanções, alteração ou extinção do contrato ou outras providências que ultrapassem sua competência;

g) Acompanhar o cumprimento das condições necessárias à manutenção da contratação durante sua vigência;

h) Adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços e o regular cumprimento das obrigações contratuais;

i) Manter os registros necessários à gestão do contrato e acompanhar a documentação produzida durante sua execução.

9.2.3 Fiscal Administrativo: Maria Jacqueline Salles Rodrigues Bernardelli – Portaria de designação: 611/2026.

9.2.3.1 Compete ao Fiscal Administrativo:

a) Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais da Contratada, na forma estabelecida para a fiscalização contratual;

b) Conferir a documentação necessária ao processamento do pagamento, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, incluindo, quando aplicável:

   i. Nota Fiscal/Fatura;

   ii. documentos relativos à medição e ao atesto dos serviços;

   iii. certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

   iv. comprovantes de pagamento de salários e demais documentos trabalhistas exigidos para a fiscalização;

   v. comprovantes relativos aos encargos sociais, previdenciários e ao FGTS, quando exigidos;

   vi. demais documentos necessários ao regular processamento da despesa;

c) Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução do contrato, observados os procedimentos de fiscalização estabelecidos pela Administração;

d) Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada durante a execução contratual;

e) Acompanhar o correto dimensionamento e a regular alocação da mão de obra contratada, inclusive quanto aos quantitativos dos postos, jornadas e escalas estabelecidos no contrato;

f) Verificar, quando aplicável, a correta aplicação das condições previstas na convenção coletiva ou instrumento coletivo pertinente à categoria profissional envolvida na execução dos serviços;

g) Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades administrativas, trabalhistas, fiscais ou documentais identificadas durante a execução contratual;

h) Manter organizados os registros e documentos relacionados à fiscalização administrativa do contrato.

9.4. Instrumentos e Procedimentos de Fiscalização

9.4.1 A fiscalização da execução contratual será realizada de forma contínua durante toda a vigência do contrato, mediante acompanhamento das atividades e utilização de instrumentos e procedimentos compatíveis com a natureza dos serviços contratados.

9.4.2 Serão utilizados, conforme a necessidade e as características da ocorrência, os seguintes instrumentos e procedimentos de fiscalização:

a) Acompanhamento periódico e contínuo da execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal de Cambará;
b) Verificação da efetiva disponibilização dos profissionais previstos para cada posto, observando os quantitativos, as jornadas e as escalas de trabalho estabelecidas;
c) Controle e registro de presença, faltas, atrasos, afastamentos e substituições dos empregados vinculados à execução dos serviços;
d) Verificação do cumprimento das atividades, rotinas e atribuições estabelecidas para os postos de recepcionista e cozinheiras;
e) Acompanhamento da qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados, inclusive mediante os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando aplicável;
f) Verificação da utilização adequada dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs pelos empregados da Contratada, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
g) Registro das ocorrências e não conformidades identificadas durante a execução contratual, em meio físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível, a data, o local, a descrição do fato, os profissionais envolvidos e as providências adotadas;
h) Elaboração de relatórios, registros ou outros documentos de acompanhamento da execução contratual, sempre que necessários à adequada fiscalização e instrução do processo;
i) Comunicação formal à Contratada, por meio de seu preposto ou responsável indicado, acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, estabelecendo prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis;
j) Acompanhamento do cumprimento das providências determinadas à Contratada e verificação da efetiva correção das irregularidades identificadas;
k) Comunicação ao Gestor do Contrato das ocorrências que não tenham sido solucionadas no prazo estabelecido ou que demandem providências administrativas, aplicação de sanções ou outras medidas de competência superior;

l) Verificação da documentação necessária à medição, ao recebimento e ao pagamento dos serviços, conforme as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

m) Adoção das demais providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual, observadas as atribuições do gestor e do fiscal administrativo e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Controle da Execução, Quantitativos e Pagamentos

a) O controle da execução contratual será realizado mediante verificação da efetiva prestação dos serviços, da disponibilização dos profissionais previstos para cada posto, do cumprimento das jornadas e escalas estabelecidas e da observância das demais obrigações assumidas pela Contratada.
b) Para fins de medição e pagamento, serão considerados os serviços efetivamente prestados no período de referência, observados os quantitativos dos postos contratados, as jornadas estabelecidas e os critérios de medição e avaliação definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
c) O pagamento somente será autorizado após a conferência da documentação necessária pelo Fiscal Administrativo, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
d) As ausências de profissionais, postos não disponibilizados, períodos de interrupção dos serviços ou outras situações em que a prestação contratual não tenha ocorrido de acordo com as condições estabelecidas serão devidamente registradas pela fiscalização e poderão ensejar a correspondente glosa dos valores, observados os critérios de medição e pagamento previstos no contrato.
e) As glosas deverão corresponder exclusivamente aos serviços não prestados ou executados em desconformidade, não afastando a possibilidade de aplicação das penalidades administrativas cabíveis quando a conduta da Contratada caracterizar infração contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.
f) Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, quando houver parcela incontroversa, esta deverá ser liberada para pagamento no prazo previsto, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
g) O controle dos quantitativos e da execução será realizado mensalmente, mediante os registros de fiscalização, documentos de medição, relatórios e demais elementos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços.
h) A medição e o pagamento não afastam a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas nem impedem a adoção de providências administrativas posteriores caso sejam identificadas irregularidades relacionadas à execução contratual.

9.6 Registro, Comunicação e Tratamento de Não Conformidades

a) Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas pela fiscalização em instrumento próprio, físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível, a data, o local, a descrição da ocorrência, os profissionais ou postos envolvidos, as providências adotadas e a situação da regularização.

b) Constatada qualquer falha, irregularidade ou não conformidade na execução dos serviços, o Fiscal Administrativo deverá comunicar formalmente a Contratada, por meio de seu preposto ou responsável indicado, para que sejam adotadas as medidas necessárias à correção da ocorrência, estabelecendo-se prazo compatível com a natureza e a gravidade da irregularidade.
c) A Contratada deverá apresentar as providências adotadas para a correção das não conformidades e, quando necessário, comprovar a efetiva regularização dentro do prazo estabelecido pela Administração.
d) A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento das medidas corretivas determinadas e registrar a regularização da ocorrência ou, caso a irregularidade permaneça, comunicar o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.
e) Nas situações em que a não conformidade implique ausência de profissional, posto não coberto, interrupção dos serviços ou outra hipótese de serviço não prestado, a ocorrência deverá ser considerada para fins de medição e pagamento, podendo resultar na correspondente glosa dos valores, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
f) Quando a irregularidade não for corrigida no prazo estabelecido, for reiterada ou apresentar gravidade que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá elaborar registro ou relatório circunstanciado e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato, para avaliação das providências administrativas cabíveis.
g) A ocorrência de não conformidade poderá ensejar, conforme sua natureza e gravidade, a adoção de medidas corretivas, glosa dos valores correspondentes aos serviços não prestados, aplicação de penalidades administrativas ou outras medidas previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.
h) As ocorrências que demandarem decisão ou providência que ultrapasse a competência do Fiscal ou do Gestor do Contrato deverão ser encaminhadas à autoridade competente, acompanhadas dos registros e documentos necessários à adequada instrução do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta licitação, devendo a execução ser integralmente realizada pela empresa contratada, em conformidade com as exigências do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

11.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

11.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão ou a execução do contrato;

b) fraudar o Pregão ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.2.3.2. A sanção prevista no item 11.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

11.3.1. Para as infrações previstas no item 11.2.2, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor da parcela, da ordem de execução ou da obrigação efetivamente inadimplida.

11.3.2. Para as infrações previstas no item 11.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

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

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

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.10. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado, isentando-se, a CONTRATANTE, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas

contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - 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.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração referentes à prestação dos serviços contratados;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do item 15.1 do edital, observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da lei 14.133/2021.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.2 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela

seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do item 12.1 do edital, ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do item 12.1 do edital, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– RETENÇÃO DE VALORES A ENCARGOS

13.1 - A contratante reterá, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao contratado, percentuais equivalentes aos encargos incidentes, do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nata fiscal/fatura, nos termos da lei federal 9.711 de 20 de novembro de 1998 e ordem de serviço/INSS n 209, de 20 de maio de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO E DA GARANTIA

14.1 - Fica o presente contrato, vinculada aos termos do edital do correspondente pregão e seus anexos, assim como à proposta apresentada pelo contratado.

14.2 - Em conformidade com o art. 96 da lei nº 14.133/2021, fica dispensada a exigência de garantia contratual

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Do Direito ao Reequilíbrio

15.1.1. Nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, será assegurado à CONTRATADA o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato sempre que ocorrerem fatos supervenientes que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, incluindo:

a) casos de força maior ou caso fortuito;

b) fato do príncipe ou fato da administração;

c) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;

d) situações que alterem substancialmente os encargos da CONTRATADA, rompendo a equação econômico-financeira estabelecida na contratação;

15.1.2. O reequilíbrio será concedido exclusivamente após a comprovação objetiva do desequilíbrio, observando-se a repartição de riscos definida no contrato e os limites da legislação vigente.

15.2 Da Solicitação de Reequilíbrio pela Contratada

15.2.1. A CONTRATADA deverá formalizar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por meio de requerimento fundamentado, protocolado junto ao setor competente, contendo:

I – Exposição detalhada dos fatos

a) descrição clara do evento causador do desequilíbrio;
b) data da ocorrência e suas consequências diretas sobre o contrato;
c) demonstração do nexo causal entre o evento e os impactos financeiros sofridos.

II – Documentos comprobatórios

a) notas fiscais, planilhas de custos, comprovantes de pagamentos, contratos com fornecedores, demonstrativos contábeis ou outros documentos que evidenciem a variação efetiva dos custos;
b) documentos oficiais que comprovem fatos externos, quando aplicável (ex.: decretos governamentais, medidas restritivas, índices oficiais, laudos, oscilação extraordinária de preços).

III – Cálculo detalhado da recomposição

a) memória de cálculo indicando valores originalmente contratados e valores após o impacto;
b) metodologia adotada para quantificação do desequilíbrio;
c) referência a índices oficiais, quando aplicáveis.

15.2.2. O pedido deverá ser apresentado dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que a CONTRATADA tiver ciência inequívoca da ocorrência do evento causador do desequilíbrio, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

15.3 Da Análise pela Administração

15.3.1. Após o protocolo, o pedido será analisado pelos setores técnico, jurídico e de controle interno, que poderão solicitar informações, documentos adicionais ou diligências.

15.3.2. O reequilíbrio, quando reconhecido, será promovido por meio de termo aditivo, apostilamento ou revisão dos preços unitários, conforme o caso.

15.3.3. O simples aumento de custos decorrente de riscos assumidos pela CONTRATADA na matriz de riscos não gera direito ao reequilíbrio.

15.4 Do Prazo de Análise pela Administração

15.4.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar o pedido de equilíbrio protocolado pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

16.2 - Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do

Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

16.2.1- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.2.2- Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FUNDAMENTO

17.1 – Este contrato será regido de acordo com a lei 14.133/2021 e alterações subsequentes, Decretos Municipais, 3.221/2023, 3.228/2023 e 3.350/2025, termos do edital do correspondente pregão, bem como à proposta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ELEIÇÃO DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cambará estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste instrumento.

Cambará, XX mês do ano de 2026.

WALCIR JOAQUIM — Prefeito

CONTRATADA

ANEXO 10

Pregão Eletrônico 62/2026

DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Eu _____ representante legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede no endereço _____, sob as penas da Lei, declaro de que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

ANEXO 11

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para fins de participação no processo licitatório promovido pelo Município de Cambará, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento e está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se a respeitar os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios digitais.
2. Realizará o tratamento de dados pessoais exclusivamente com base nas hipóteses legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da LGPD, para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos titulares, limitando-se estritamente às finalidades necessárias à execução do objeto contratual.
3. Assume o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de todas as informações, dados pessoais e bases de dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não se utilizando tais informações para fins diversos dos previstos no instrumento contratual.
4. Compromete-se a implementar e manter medidas técnicas e administrativas de segurança, aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, reduzindo os riscos ao Município de Cambará e aos titulares dos dados.
5. Manterá registros das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive daqueles compartilhados, assegurando rastreabilidade, prova eletrônica e disponibilização das informações sempre que solicitado, bem como permitirá auditorias e fornecerá documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de proteção de dados.
6. Responsabiliza-se por orientar, treinar e exigir compromisso formal de confidencialidade de todos os seus colaboradores, consultores e prestadores de serviços que tenham acesso a dados pessoais, bem como por revogar imediatamente os privilégios de acesso em caso de desligamento de pessoal.
7. Não compartilhará, disponibilizará ou transmitirá dados pessoais a terceiros sem prévia autorização por escrito do Município de Cambará, limitando eventual compartilhamento ao estritamente necessário para a execução contratual.
8. Adotará plano de resposta a incidentes de segurança, comprometendo-se a comunicar de forma imediata e formal ao Município de Cambará qualquer risco, ameaça ou incidente que possa acarretar dano potencial ou efetivo aos titulares de dados pessoais.
9. Ao término da vigência contratual ou alcançada a finalidade do tratamento, interromperá o tratamento dos dados pessoais e procederá à eliminação completa dos

dados e de todas as suas cópias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos de obrigação legal de retenção.

10. Assume total responsabilidade por eventuais danos, prejuízos, sanções administrativas, patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, inclusive aqueles aplicados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais, ciente de que a falsidade das informações poderá ensejar sanções administrativas, civis e penais.

Local e data: _____

Nome do representante legal: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO 12

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2026

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODEPLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPCIONISTA.

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Mão de obra - RECEPCIONISTA 12x36 SEM INSALUBRIDADE			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepcionista 12x36	
2	Classificação brasileira de ocupações	CBO 4221-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 2.141,00	44 horas semanais
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepcionista 12x36	
5	Sindicato de Dissídio/Convenção Coletiva	SIEMACO/PR	
6	Número de Registro de Dissídio/Convenção Coletiva no MTE	PR000063/2026	
7	Data base da categoria	01/02/2026	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)	
A	Salário-Base	R$ 2.141,00	12X36
B	Adicional de Periculosidade	0	
C	Adicional de Insalubridade		20%
D	Adicional Noturno	0	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0	
G	Outros (especificar)	0	
	Gratificação contratual	R$ 43,00	
Total		**R$ 2.184,00**	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 182,00	8,33% - 1/12 avos
B	Férias e Adicional de Férias	R$ 60,72	2,78%
	SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1	**242,7152**	11,11%
C	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	R$ 89,33	4,09%
	Total	**R$ 332,04**	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 436,80
B	Salário Educação	2,50%	R$ 54,60

C	SAT	3%	R$ 65,52
D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 32,76
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 21,84
F	SEBRAE	0,60%	R$ 13,10
G	INCRA	0,20%	R$ 4,37
H	FGTS	8,00%	R$ 174,72
Total		**36,80%**	**R$ 803,71**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**	
A	Transporte	R$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 720,00	Conforme cláusula 13ª da CCT: 900 - 20%
C	Auxílio-Refeição/Alimentação em Férias	R$ 60,00	01/12 avos

D	Assistência Médica e Familiar	R$	94,50	Cláusula 16º da CCT
E	Benefício Social Familiar	R$	31,00	Cláusula 17º da CCT
F	Fundo de formação profissional	R$	31,00	Cláusula 23° da CCT
G	Outros (especificar) - Seguro de vida			
Total		**R$**	**936,50**	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$	332,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$	803,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$	936,50
Total		**R$**	**2.072,25**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R$ 9,17	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$ 0,66	0,03%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$ 75,13	3,44%
D	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 42,37	1,94%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$ 15,51	0,71%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$ 1,31	0,06%
Total		**R$ 144,14**	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)	
A	Férias	R$ 181,93	8,33% - Substituto férias
B	Ausências Legais	R$ 6,12	0,28 Substituto ausências legais
C	Licença-Paternidade	R$ 0,44	0,02% Substituto licença paternidade
D	Ausência por acidente de trabalho	R$ 1,53	0,07% Substituto acidente de trabalho
E	Afastamento Maternidade	R$ 6,33	0,29% Substituto licença maternidade
F	Doença	R$ 30,36	1,39% Substituto doença
Total		**R$ 226,70**	

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R$ -
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	R$ 226,70
4.2	Intrajornada	0
Total		**R$ 226,70**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	**R$ 95,53**
	Calça	R$ 45,20
	Camiseta	R$ 50,33

B	Materiais	R$ -
C	Equipamentos	**R$ 1,48**
	Luvas Impermeáveis Descartáveis (neoprene) (CA: 41473)	R$ 0,34
	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	R$ 1,14
D	Outros (especificar)	
Total		**R$ 97,01**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	2%	R$ 94,48
B	Lucro	5%	R$ 236,21
C	Tributos		
	PIS	0,65%	R$ 30,71
	COFINS	3,00%	R$ 141,72
	ISS	5%	R$ 236,21
Total			**R$ 739,32**

Calculado com base na somatória dos módulos 1 a 5

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$	2.184,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$	2.072,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$	144,14
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$	226,70
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$	97,01
Subtotal (A + B +C+ D+E)		**R$**	**4.724,11**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$	739,32
Valor Total por Empregado		**R$**	**5.463,43**

PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE COZINHEIRA

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Mão de obra – COZINHEIRA 12X36 COM INSALUBRIDADE			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	COZINHEIRA 12x36	
2	Classificação brasileira de ocupações	CBO 5132-05	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R$ 2.038,00	44 horas semanais
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	COZINHEIRA 12X36 COM INSALUBRIDADE	
5	Sindicato de Dissídio/Convenção Coletiva	SIEMACO/PR	
6	Número de Registro de Dissídio/Convenção Coletiva no MTE	PR000063/2026	
7	Data base da categoria	01/02/2026	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)	
A	Salário-Base	R$ 2.038,00	12X36
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	R$ 324,20	
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total		R$ 2.362,20	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 196,85	8,33% - 1/12 avos
B	Férias e Adicional de Férias	R$ 65,67	2,78%
	SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1	**262,51916**	11,11%
C	Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	R$ 96,61	4,09%
Total		**R$ 359,13**	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	R$ 472,44
B	Salário Educação	2,50%	R$ 59,06
C	SAT	3%	R$ 70,87

D	SESC ou SESI	1,50%	R$ 35,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R$ 23,62
F	SEBRAE	0,60%	R$ 14,17
G	INCRA	0,20%	R$ 4,72
H	FGTS	8,00%	R$ 188,98
Total		**36,80%**	**R$ 869,29**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**	
A	Transporte	R$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 720,00	Conforme cláusula 13ª da CCT e parágrafo primeiro
C	Auxílio-Refeição/Alimentação em Férias	R$ 60,00	01/12 avos
D	Assistência Médica e Familiar	R$ 94,50	Cláusula 16º da CCT

E	Benefício de Assistência Social	R$	31,00	Cláusula 17º da CCT
F	Fundo de formação profissional	R$	31,00	Cláusula 23º da CCT
G	Outros (especificar) - Seguro de vida			
Total		**R$**	**936,50**	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$	359,13
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$	869,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$	936,50
Total		**R$**	**2.164,92**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	R$ 9,92	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$ 0,71	0,03%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R$ 81,26	3,44%
D	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 45,83	1,94%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$ 16,77	0,71%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R$ 1,42	0,06%
Total		**R$ 155,91**	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)	
A	Férias	R$ 196,77	8,33% - Substituto férias
B	Ausências Legais	R$ 6,61	0,28% Substituto ausências legais
C	Licença-Paternidade	R$ 0,47	0,02% Substituto licença paternidade
D	Ausência por acidente de trabalho	R$ 1,65	0,07% Substituto acidente de trabalho
E	Afastamento Maternidade	R$ 6,85	0,29% Substituto licença maternidade
F	Doença	R$ 32,83	1,39% Substituto doença
Total		**R$ 245,20**	

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R$ -
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	R$ 245,20
4.2	Intrajornada	0
Total		**R$ 245,20**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	**R$ 95,53**
	Calça	R$ 45,20
	Camiseta	R$ 50,33

B	Materiais	R$ -
C	Equipamentos	**R$ 295,56**
	Avental com resistência térmica (calor) (CA: 39074)	R$ 54,52
	Avental Impermeável (CA: 37785)	R$ 13,97
	Botas de PVC (CA: 42291)	R$ 37,38
	Calçado de Segurança em EVA (CA: 37212)	R$ 38,53
	Luva Nitrílica (CA: 40189)	R$ 26,32
	Luvas com Resistência Térmica (calor) (CA: 28688)	R$ 41,14
	Luvas Resustentes ao Corte/Perfuração por Facas (CA: 6257)	R$ 31,46

	Mangote com Resistência Térmica (CA: 29596)	R$ 43,29
	Máscaras Descartáveis N95 (CA: 13211)	R$ 1,14
	Óculos de Segurança Incolor (CA: 18047)	R$ 4,86
	Respirador PFF2 (CA: 44796)	R$ 2,95
D	Outros (especificar)	
Total		**R$ 391,09**

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	Custos Indiretos	2%	R$ 106,39	Calculado com base na somatória dos módulos 1 a 5
B	Lucro	5%	R$ 265,97	

C	Tributos		
	PIS	0,65%	R$ 34,58
	COFINS	3,00%	R$ 159,58
	ISS	5%	R$ 265,97
Total			**R$ 832,47**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.362,20
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.164,92
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 155,91
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 245,20
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 391,09

Subtotal (A + B +C+ D+E)		**R$**	**5.319,31**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$	832,47
Valor Total por Empregado		**R$**	**6.151,79**