



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2026
(Processo Administrativo nº 230/2026)

Torna-se público que o Município de Guarapuava, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Centro de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com a Requisição ao Compras nº: **488/2026**, emitida pela Secretaria Municipal de **Saúde**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 3.742/2024, Decretos Municipais nºs: 6.320/2017, 7545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, COMPREENDENDO A LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, COLETA, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, SECAGEM, CALANDRAGEM, DOBRAGEM, REPAROS, REPOSIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS HOSPITALARES, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE URGÊNCIA DA SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$965.400,00 (novecentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos reais).

1.3. A licitação será realizada em único item, conforme segue.

LOTE DE AMPLA CONCORRÊNCIA

Lote	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	V. Unit.	V. Total
1	1	60000	KG	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LAVANDERIA HOSPITALAR COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA EXTERNA, COM LOCAÇÃO DE ENXOVAL, PROCESSAMENTO DE ENXOVAL, COLETA DA ROUPA SUJA, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, RECUPERAÇÃO, REPOSIÇÃO, CALANDRAGEM, SECAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS LIMPAS PARA AS UNIDADES DE URGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPUAVA, INCLUINDO MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E NECESSÁRIOS MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	R\$16,09	R\$965.400,00





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item

1.5. MODO DE DISPUTA: aberto e fechado

1.6. A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (internet) através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no endereço eletrônico < <https://bllcompras.com/> >, a ser dirigido por pregoeiro nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 1º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná.

1.6.1. O registro das participantes e de suas propostas de preço, junto ao sistema que se refere o item 1.6 e poderão ocorrer até **às 09h00 do dia 10/09/2026.**

1.6.2. A sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, a partir do encerramento do prazo estabelecido no item 1.6.1.

1.6.3. Qualquer pessoa não participante da licitação poderá acompanhar a sessão pública através do endereço eletrônico que se refere o item 1.6, clicando em Acesso Público ou através do seguinte endereço < <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess> >.

1.7. Para todas as referências de Tempo será observado o horário de Brasília – DF.

1.8. Os pregoeiros e a equipe de apoio são os designados pela **Portaria nº 1429/2026.**

1.8.1. Pregoeiros/Agentes de Contratação:

1.8.1.1. Francieli Conrado, matrícula nº 158593;

1.8.1.2. Rosimere de Paris Dias, matrícula nº 138754;

1.8.1.3. Karini Eloisa Dutra, matrícula nº 195688;

1.8.1.4. Edison Caldas de Oliveira, matrícula nº 195681;

1.8.1.5. Valéria Sierdovski Gavanski Silva, matrícula nº 168394;

1.8.1.6. Giovane Feliz, matrícula nº 187976.

1.8.2. Equipe de Apoio:

1.8.2.1. Andriela de Fátima Borges, matrícula nº 136573;

1.8.2.2. Luiz Carlos dos Santos, matrícula nº 160466;

1.8.2.3. Annelise Aparecida Chimanske Oliveira, matrícula nº 163139;

1.8.2.4. Mariana Hartmann Coniesmi, matrícula nº 195800;

1.8.2.5. João Antônio de Barba, matrícula nº 195912;

1.8.2.6. Nilséia de Lara Fiker, matrícula nº 172090;

1.8.2.7. Sueli Zampiere, matrícula nº 1721032;

1.8.2.8. Adeline Ramos, matrícula nº 96016;

1.8.2.9. Daiane Cristina dos Anjos Lemes, matrícula nº 149055;

1.8.2.10. Ana Flávia Caldas do Pilar, matrícula nº 195210;

1.8.2.11. Jennifer Pereira Góes, matrícula nº 173800;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- 1.8.2.12.** Jermani Batista Caldas, matrícula nº 188956;
- 1.8.2.13.** Eliezer dos Santos, matrícula nº 195901;
- 1.8.2.14.** Eduilson Schuarz de Almeida, matrícula nº 195187;
- 1.8.2.15.** João Alcione Gaspar da Silva, matrícula nº 196251;
- 1.8.2.16.** Juliana de Fátima Mores, matrícula 1737891.

1.9. PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

1.9.1. Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 6320/2017.

1.9.2. Os itens serão agrupados e identificados no item **1.3.** do edital, conforme sua classificação (ampla concorrência, cotas e exclusivo), justificadamente.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no endereço eletrônico < <https://bllcompras.com/> >, utilizado no certame;

2.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.4.1. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

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

2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

2.8. Os itens para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão indicados no edital.

2.8.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto Municipal nº 63.20/2017.

2.9.1. O Decreto Municipal 6320/2017, dispõe que se houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte (MPE) sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, e ainda, sendo verificado o atingimento de objetivos como a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, ou ainda, ampliação da eficiência das políticas públicas, a administração pública deve aplicar, para o caso dos pregões, os benefícios de lotes exclusivos ou cota de até 25% para contratação de MPE (nos termos dos art. 6º e 8º), com a possibilidade de prever a aplicação da prioridade de contratação de empresas com sede no âmbito local e regional (nos termos do Art. 9º). Neste âmbito, o benefício de Cotas de até 25% para contratação de MPE nos casos em que o valor total do lote Extrapola o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplica-se somente à “bens de natureza divisível” e não à serviços, como é o caso da presente contratação, portanto, **devendo o mesmo ser destinado à ampla concorrência.**

2.10. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

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

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

2.10.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.10.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.11. O impedimento de que trata o item 2.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.2 e 2.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.14. O disposto nos itens 2.10.2 e 2.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.16. A vedação de que trata o item 2.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, logo fica a critério da Licitante anexar toda documentação de habilitação





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

conforme **item 7** no sistema, até a data e horário previstos para início da sessão, ou simultaneamente com a proposta ajustada no mesmo prazo estabelecido no item **5.25.4.**, sob pena de **inabilitação**.

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

3.4.5. Caso o sistema não contemple tal campo, a licitante deve apresentar a Declaração Unificada - Anexo III, do edital que abrange aos subitens acima, a qual deve ser anexada juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

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

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

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

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca/modelo (dispensada para serviços);

4.1.3. Fabricante (dispensada para serviços);

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

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

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** do item.
- 5.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9.** Não será fixado intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.
- 5.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

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

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

5.22.2.1. microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional e será procedida da seguinte forma, conforme Decreto Municipal nº 6320/2017:

5.22.2.1.1. Compreende o âmbito Local as empresas sediadas no Município de Guarapuava;

5.22.2.1.2. Compreende o âmbito Regional as empresas sediadas nos Municípios limítrofes ao território geopolítico de Guarapuava, sendo eles: Campina do Simão; Candói; Cantagalo; Goioxim; Inácio Martins; Irati; Pinhão; Prudentópolis; e Turvo;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.23. O Pregoeiro verificará a ocorrência de uma mesma empresa vencer as cotas principal e reservada de um mesmo produto, conforme a classificação dos lotes, situação na qual o pregoeiro informará ao interessado que a contratação deverá ocorrer pelo menor preço, e solicitará que o mesmo ajuste o lance da cota com o maior preço para o valor da cota com menor preço, em funcionalidade específica do sistema.

5.24. Ao recusar-se a realizar o ajuste que trata o item 5.23 deste edital, a licitante será desclassificada do lote que ofertou o maior lance.

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

5.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação,





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

5.25.4.1. Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folderes, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários à comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.

5.25.4.2. A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo ANEXO II, deste edital de licitação.

5.25.4.3. A licitante deve adequar redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital.

5.25.4.4. Deverá constar na proposta a indicação de PREPOSTO, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual, sendo, Nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail.

5.25.4.5. A prorrogação de que trata o item **5.25.4**, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.25.4.5.1. por solicitação do(a) licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

5.25.4.5.2. de ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

a) Cadastro de Impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná < <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx> >;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.8.1 e 3.6 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos abaixo, 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.

7.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão.

7.1.2. Os documentos comprobatórios que trata o item **7.2. e seus subitens**, deverão encontrarem-se **vigentes** na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.

7.1.3. Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias de eficácia**, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

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

7.2. As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os seguintes documentos:

7.2.1. Habilitação jurídica (conforme o caso)





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

7.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

7.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

7.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo Alvará.

7.2.2.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.2.6.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.2.7. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.2.2.8. Apresentar **Declaração De Enquadramento Como Micro ou Pequena Empresa**, conforme Anexo I deste Edital.

7.2.2.9. **Deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, conforme disposto no modelo constante do Anexo III deste edital, de que:**

a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Guarapuava, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;

b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) 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.

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

7.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.2.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.2.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

7.2.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.2.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

7.2.3.6.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.2.4. Qualificação Técnica

7.2.4.1. Atestado de capacidade técnica operacional: Apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços de lavanderia hospitalar ou processamento de roupas utilizadas em serviços de saúde, abrangendo atividades compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto, especialmente lavagem, desinfecção, secagem, acondicionamento e devolução das roupas processadas;

7.2.4.2. Alvará sanitário ou licença sanitária vigente, emitido pelo órgão de vigilância sanitária municipal ou estadual competente, compatível com a atividade de lavanderia hospitalar ou processamento de roupas de serviços de saúde.

7.2.4.3. Declaração de disponibilidade de estrutura operacional, declaração de que a licitante possui ou possuirá, quando do início da execução contratual, instalações, equipamentos, veículos, equipe técnica e aparelhamento adequados à prestação dos serviços, compatíveis com a demanda estimada e com os prazos definidos no Termo de Referência.

7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.5.1. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

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

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

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômica 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.

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

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

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

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

7.11.1.1. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

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

7.12. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.12.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.12.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.12.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 89 § 5º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

7.14. 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.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

8.1.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

8.1.2. As manifestações de razões do recurso de que trata o item 8.1 poderão ser apresentadas no prazo de até três dias úteis;

8.1.3. Os recursos apresentados serão disponibilizados para vistas dos outros licitantes que ficarão intimados desde logo, para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de até três dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

8.1.4. Os memoriais relativos às razões e às contrarrazões de eventuais recursos interpostos deverão anexados em funcionalidade própria do sistema, e nos prazos que forem fixados em sessão pública pelo pregoeiro;

8.1.5. Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo se já constarem do processo.

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

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

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

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

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

8.4.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Município e no Site <https://bllcompras.com/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

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

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

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- 9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** advertência;
- 9.2.2.** multa;
- 9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.9.1. Nos certames em que houver sido exigida garantia de proposta, aplicar-se-á, ainda, a imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: plataforma BLL: <https://bllcompras.com/> ou e-mail: licitacao@guarapuava.pr.gov.br.

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

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

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão interessado por instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme Decreto Municipal nº 10.475/2023 e o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.2.1. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. O Contrato resultante deste certame terá a **vigência pelo período de 12 (doze) meses**, contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. A partir de comunicado formal emitido pelo Município de Guarapuava, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para proceder assinatura do instrumento contratual ou para encaminhar o mesmo assinado por correios ou transportadora ou via digital.

11.4.1. O prazo que trata o item acima, poderá, quando solicitado e justificado pelo proponente, ser prorrogado uma vez por igual período.

11.4.2. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no item 9.1.3 e 9.1.3.1 e procedida a convocação do próximo classificado nos termos do item 11.1.3 deste edital.

11.5. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6. Durante a vigência do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições exigidas para Habilitação e classificação da proposta.

11.7. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

11.8. A licitante vencedora obriga-se a apresentar documentação complementar que vier a ser exigida pelo Município para efeito de celebração do instrumento contratual.

11.9. Durante a vigência do Contrato o fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor público designado para esse fim.

11.9.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.10. O início do fornecimento ocorrerá a partir da solicitação da Secretaria competente, mediante emissão do respectivo empenho e comunicação à contratada, devendo ser atendidas todas as condições detalhadas no termo de referência (Anexo V) deste edital.

11.10.1. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.10.2. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.10.3. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.11. Demais condições contratuais constam da íntegra da Minuta de contrato anexa a este Edital (Anexo IV).

12. DO REAJUSTE (art. 92, V)

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme Art. 25, §7º, da Lei 14.133/2021.

12.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. A Contratada deverá comprovar, antes do início da execução, a disponibilidade das instalações, equipamentos, veículos, equipe e demais recursos declarados, mediante documentação pertinente e, quando considerado necessário pela Administração, vistoria técnica, sem que tal verificação implique exigência de sede ou estrutura previamente instalada no Município de Guarapuava.

14.2. Prazo de início da execução dos serviços:

14.2.1. O prazo para início da execução dos serviços será de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço pela contratada.

14.2.2. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a entrega integral, pela contratada, do quantitativo mínimo inicial de enxoval hospitalar, correspondente a 225 (duzentos e vinte e cinco) kits completos (cobertor, lençol e fronha), conforme detalhado no Anexo II deste termo, sendo 75 (setenta e cinco) kits para cada unidade, além de 60 (sessenta) campos cirúrgicos, sendo 20 (vinte) unidades para cada unidade. Os itens deverão ser previamente conferidos e aceitos pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.2.3. O descumprimento injustificado dessa condição impedirá o início da execução dos serviços e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

14.3. Do local da prestação de serviços:

14.3.1. A coleta das roupas sujas e a entrega das roupas limpas deverão ocorrer diariamente, uma vez ao dia em cada unidade, inclusive aos sábados, domingos e feriados, nos horários estabelecidos pela Administração.

14.3.2. A entrega do enxoval limpo deverá ocorrer, preferencialmente, na mesma operação logística da coleta do enxoval sujo. A Contratada deverá primeiramente entregar e conferir as roupas limpas e, somente após a conclusão dessa etapa, realizar a coleta das roupas sujas.

14.3.3. Os horários estabelecidos poderão ser alterados pela Administração, de acordo com as necessidades das unidades, mediante comunicação prévia à Contratada, sem que isso gere direito a pagamento adicional, desde que preservada a frequência de uma operação diária por unidade.

14.3.4. Dos locais de coleta e seus responsáveis:

UNIDADE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA	CONTATO
UPA BATEL	Rua Barão de Capanema, nº 1701 - Batel.	Tais Carli Davila	187380-01	(42) 3142-1588





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

URGÊNCIA TRIANON	Avenida das Dálias, nº 200 - Trianon.	Mireille Dussanoski	169161-01	(42) 3142-1589
URGÊNCIA PRIMAVERA	Rua Alfredo Fabiane, s/n - Primavera	Vanessa Cristina Danguí	142719-01	(42) 3142-1611

14.3.5. Dos dias e horários de coleta:

UNIDADE	DIAS DE COLETA E ENTREGA	RESPONSÁVEL	HORÁRIO RETIRADA/ENTREGA
UPA BATEL	SEGUNDA A DOMINGO	Tais Carli Davila	07:00 ÀS 08:00
URGÊNCIA TRIANON	SEGUNDA A DOMINGO	Mireille Dussanoski	08:00 ÀS 09:00
URGÊNCIA PRIMAVERA	SEGUNDA A DOMINGO	Vanessa Cristina Danguí	09:00 ÀS 10:00

14.3.6. A Contratada deverá, em cada entrega, recompor integralmente o estoque mínimo de enxoval estabelecido para a respectiva unidade, não sendo admitida a redução da frequência diária de coleta e entrega sem prévia e expressa autorização da fiscalização contratual.

14.4. Das condições da execução dos serviços:

14.4.1. Os serviços serão realizados nas instalações física da Contratada contemplando o Processamento de roupas de serviços de saúde, com locação de enxoval, em todas as suas etapas desde sua utilização até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, recuperação, reposição, calandragem e distribuição em unidades de urgência geridas pela Secretaria Municipal de Saúde, nos padrões determinados pela Contratante, proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias em conformidade com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA e a Resolução RDC 06/2012.

14.4.2. A empresa deverá manter pontualidade e disponibilidade de transporte compatível com o volume de itens a serem movimentados, assegurando que não haja interrupção no fornecimento de enxovais. Em caso de urgência ou necessidade extraordinária, a empresa deverá estar apta a atender fora dos horários estabelecidos, mediante solicitação formal da administração.

14.4.3. A Contratada deverá executar integralmente o ciclo de processamento das roupas hospitalares, compreendendo a disponibilização e gestão do enxoval, coleta das roupas sujas nas unidades, acondicionamento, pesagem, transporte segregado, classificação por tipo e grau de sujidade, lavagem, desinfecção, secagem, calandragem ou dobra técnica, inspeção de qualidade, realização de reparos, embalagem, identificação, controle, entrega e reposição das roupas limpas.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.4.4. O serviço compreenderá a execução integral do ciclo de processamento das roupas utilizadas nas unidades de saúde, abrangendo, no mínimo, a coleta das peças sujas nos locais indicados pela Administração, o acondicionamento, o transporte em condições sanitárias adequadas, a pesagem, a classificação conforme o tipo e o grau de sujidade, a lavagem, a desinfecção, a secagem, a calandragem ou dobra técnica, a inspeção de qualidade, a embalagem, a identificação e o controle do enxoval, bem como a devolução das roupas limpas às respectivas unidades de origem.

14.4.5. Todas as etapas deverão ser executadas de forma a prevenir contaminação cruzada e assegurar que o enxoval seja devolvido limpo, seco, íntegro, devidamente acondicionado e em condições adequadas de reutilização.

14.4.6. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com a Resolução RDC Anvisa nº 6, de 30 de janeiro de 2012, com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Anvisa, e com as demais normas sanitárias, ambientais, metrológicas, de biossegurança e de segurança do trabalho aplicáveis.

14.4.7. A Contratada deverá disponibilizar instalações, veículos, equipamentos, balanças, recipientes, embalagens, produtos saneantes, equipamentos de proteção individual, mão de obra e todos os demais recursos necessários à execução integral do objeto, sem qualquer cobrança adicional à Contratante.

14.4.8. Antes do início da execução dos serviços de lavanderia, a Contratada deverá disponibilizar nas unidades o estoque mínimo de 225 conjuntos completos e 60 campos cirúrgicos, sem prejuízo da manutenção dos quantitativos adicionais destinados ao ciclo externo e à reserva técnica. O início dos serviços somente será autorizado após conferência e aceitação do estoque mínimo pela fiscalização.

14.4.9. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter os quantitativos mínimos disponíveis em cada unidade, promovendo a reposição das peças retiradas, recusadas, danificadas ou encaminhadas para reparo de forma concomitante à coleta ou no prazo máximo estabelecido pela fiscalização.

14.4.10. O enxoval permanecerá de propriedade da contratada e será disponibilizado à Administração durante a vigência contratual, estando os custos de aquisição, fornecimento, manutenção, higienização, reparo, substituição por desgaste natural e reposição ordinária incluídos no preço contratado, sem cobrança individualizada adicional, ressalvadas as hipóteses de perda ou dano comprovadamente imputáveis à Contratante, desde que previamente disciplinadas neste Termo de Referência.

14.4.11. A contratada deverá assegurar a manutenção do estoque mínimo definido para cada unidade, promovendo a substituição tempestiva das peças desgastadas, danificadas, manchadas, deformadas ou inadequadas ao uso hospitalar, sem prejuízo da continuidade dos atendimentos e sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes do uso regular ou do próprio processamento.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.4.12. Para o recebimento provisório e definitivo, deverão ser observadas as regras dispostas no Decreto Municipal nº 7.545/2019.

14.4.13. A administração rejeitará no todo ou em partes, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Termo de Referência e seus anexos.

14.4.14. Acondicionamento e coleta das roupas sujas:

14.4.14.1. As roupas sujas deverão ser previamente acondicionadas em sacos, recipientes ou carros apropriados, resistentes, identificados e compatíveis com o risco sanitário, observadas as normas aplicáveis ao processamento de roupas utilizadas em serviços de saúde.

14.4.14.2. Durante o transporte interno nas dependências das unidades, deverá ser mantida rigorosa segregação entre roupas limpas e roupas sujas, sendo vedado qualquer contato ou cruzamento entre os respectivos fluxos.

14.4.14.3. O deslocamento das roupas sujas até o veículo da Contratada deverá ocorrer pela rota definida pela unidade para o fluxo de roupa suja, observados os protocolos internos de controle de infecção e biossegurança.

14.4.14.4. A Contratada será responsável pela retirada das roupas sujas no ponto de coleta definido por cada unidade, não cabendo aos servidores municipais realizar o transporte externo, carregamento do veículo ou manuseio de equipamentos pertencentes à Contratada.

14.4.14.5. Os funcionários da Contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual adequados e adotar técnicas seguras de manejo, acondicionamento e movimentação das roupas.

14.4.15. Pesagem das roupas sujas:

14.4.15.1. A pesagem para fins de medição e pagamento será realizada sobre as roupas sujas, no momento da coleta, em cada unidade atendida.

14.4.15.2. A Contratada deverá fornecer balança com capacidade compatível com o volume coletado, em bom estado de conservação e com verificação ou certificação metrológica válida, conforme as normas aplicáveis.

14.4.15.3. A pesagem deverá ser acompanhada por representante da Contratada e por servidor designado pela Contratante, que realizarão conjuntamente a conferência e assinarão o respectivo protocolo.

14.4.15.4. O peso dos sacos, recipientes, carros ou demais materiais utilizados no acondicionamento deverá ser previamente identificado e descontado da medição, de modo que o faturamento considere exclusivamente o peso líquido das roupas sujas.

14.4.15.5. Deverá ser emitido protocolo diário de pesagem por unidade, contendo, no mínimo:

14.4.15.5.1. data e horário da coleta;

14.4.15.5.2. identificação da unidade de origem;

14.4.15.5.3. peso bruto, tara e peso líquido;

14.4.15.5.4. identificação da balança utilizada;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.4.15.5.5. nome e assinatura dos responsáveis pela conferência;

14.4.15.5.6. registro de eventuais ocorrências.

14.4.15.6. Eventuais divergências deverão ser solucionadas no ato da coleta. Para fins de medição e pagamento, prevalecerá o peso líquido registrado no protocolo devidamente conferido e assinado pelos representantes das partes.

14.4.15.7. Não serão considerados para faturamento líquidos livres, objetos estranhos, resíduos, embalagens, recipientes ou materiais não integrantes do enxoval. O reprocessamento de peças recusadas por falha de higienização, secagem, acondicionamento ou conservação será realizado sem custo adicional, vedada nova medição ou cobrança do respectivo peso.

14.4.16. Transporte externo das roupas:

14.4.16.1. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado, adequado ao objeto e mantido em condições higiênico-sanitárias e mecânicas compatíveis com o serviço.

14.4.16.2. As roupas limpas e sujas deverão ser transportadas em compartimentos fisicamente separados. Caso seja utilizado o mesmo veículo sem compartimentos independentes, deverá ser concluída a distribuição integral das roupas limpas antes do início da coleta das roupas sujas.

14.4.16.3. Após o transporte das roupas sujas, o veículo, os compartimentos, recipientes e equipamentos utilizados deverão ser submetidos aos procedimentos de limpeza e desinfecção previstos nos protocolos sanitários aplicáveis.

14.4.16.4. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, não sendo admitida como justificativa para atraso ou interrupção do serviço a ocorrência de falha mecânica, ausência de veículo ou manutenção inadequada.

14.4.16.5. A Contratada deverá manter veículo substituto ou solução logística equivalente para assegurar a continuidade do serviço em caso de indisponibilidade do veículo normalmente utilizado.

14.4.17. Recebimento, separação e classificação:

14.4.17.1. Após o recebimento nas instalações da Contratada, as roupas deverão ser conferidas, separadas e classificadas conforme:

14.4.17.1.1. unidade de origem;

14.4.17.1.2. tipo de peça;

14.4.17.1.3. tipo e grau de sujidade;

14.4.17.1.4. composição e características do tecido;

14.4.17.1.5. processo de higienização aplicável;

14.4.17.1.6. necessidade de tratamento especial.

14.4.17.2. As peças de cada unidade deverão permanecer identificadas e segregadas durante todo o ciclo de processamento, sendo vedada a compensação ou o remanejamento entre unidades, salvo autorização expressa e excepcional da fiscalização.

14.4.17.3. Objetos, documentos, roupas particulares ou materiais pertencentes à Contratante, aos pacientes ou a terceiros encontrados junto ao enxoval deverão ser





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

identificados, registrados e devolvidos à unidade de origem.

14.4.18. Lavagem e desinfecção das roupas:

14.4.18.1. O processamento deverá observar as programações adequadas ao tipo de tecido, coloração, natureza e grau de sujidade das roupas, assegurando sua efetiva higienização e desinfecção.

14.4.18.2. A Contratada deverá utilizar produtos saneantes, detergentes, alvejantes, neutralizantes, removedores e demais produtos regularizados perante a Anvisa, quando exigível, respeitando as dosagens, temperaturas, tempos de contato e orientações dos fabricantes.

14.4.18.3. O processamento deverá assegurar a remoção adequada dos produtos químicos e impedir a permanência de resíduos alergênicos, irritantes ou potencialmente prejudiciais aos pacientes e profissionais que utilizem ou manuseiem as roupas.

14.4.19. Secagem, calandragem e dobra técnica:

14.4.19.1. A secagem deverá ser realizada em equipamentos compatíveis com a composição, estrutura e finalidade de cada peça, preservando sua integridade, resistência e condições de utilização.

14.4.19.2. As roupas planas deverão ser submetidas à calandragem, prensagem a vapor ou tecnologia equivalente, quando tecnicamente aplicável.

14.4.19.3. Cobertores, peças felpudas, campos cirúrgicos e demais itens incompatíveis com a calandragem deverão ser submetidos à secagem adequada e entregues mediante dobra técnica.

14.4.19.4. Não será admitida a entrega de roupas úmidas, excessivamente ressecadas, deformadas, encolhidas, com odor, resíduos químicos ou qualquer condição incompatível com o uso hospitalar.

14.4.20. Inspeção, reparo e controle da qualidade:

14.4.20.1. Após o processamento, todas as peças deverão ser individualmente inspecionadas quanto à limpeza, odor, umidade, manchas, integridade, acabamento, resistência, identificação e aptidão para reutilização.

14.4.20.2. As peças que apresentarem avarias passíveis de reparo deverão ser recuperadas pela Contratada, desde que o reparo preserve as condições de segurança, higiene, funcionalidade, resistência e apresentação.

14.4.20.3. As peças com rasgos, cortes, perfurações, desgaste excessivo, manchas permanentes, deformações ou demais condições que comprometam seu uso deverão ser imediatamente retiradas de circulação e substituídas por outras de características equivalentes.

14.4.20.4. As roupas entregues com higienização insatisfatória, odor, umidade indevida, manchas removíveis, embalagem inadequada, avarias ou qualquer desconformidade deverão ser recusadas pela Administração e reprocessadas ou substituídas pela Contratada, sem nova pesagem, nova cobrança ou prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.4.21. Separação, montagem dos kits e embalagem:

14.4.21.1. Após a inspeção, as roupas limpas deverão ser dobradas, separadas e organizadas por unidade de destino e por tipo de peça.

14.4.21.2. Os kits serão compostos por:

14.4.21.2.1. 1 lençol;

14.4.21.2.2. 1 fronha;

14.4.21.2.3. 1 cobertor.

14.4.21.3. Os campos cirúrgicos deverão ser acondicionados separadamente dos kits.

14.4.21.4. A montagem dos kits deverá ocorrer nas instalações da Contratada, observadas a composição e a quantidade necessárias para cada unidade.

14.4.21.5. As roupas deverão ser embaladas em material resistente, transparente, impermeável e devidamente fechado ou selado, de forma a preservar sua higiene e integridade até o momento da utilização.

14.4.21.6. As embalagens deverão conter identificação da unidade de destino e, quando necessário, a identificação do tipo e da quantidade de peças acondicionadas.

14.4.22. Entrega das roupas limpas:

14.4.22.1. As roupas limpas deverão ser entregues diretamente nas Unidades, devidamente embaladas, organizadas e separadas por tipo de peça ou por kit.

14.4.22.2. O protocolo diário de entrega deverá conter data, horário, unidade atendida, quantitativo de kits e campos entregues, confirmação da recomposição do estoque mínimo, identificação dos responsáveis e registro das ocorrências.

14.4.22.3. O protocolo diário de entrega deverá conter, no mínimo, data, horário, unidade atendida, peso correspondente, identificação dos responsáveis e registro de ocorrências.

14.4.22.4. Não será exigida contagem diária individualizada de todas as peças processadas, sem prejuízo da obrigação de recomposição integral dos kits e da realização dos inventários periódicos.

14.4.23. Atendimento emergencial:

14.4.23.1. Em caso de superlotação, aumento excepcional dos atendimentos, surto, acidente coletivo, redução crítica do estoque ou outra situação emergencial, a Contratada deverá realizar entrega complementar no prazo máximo de duas horas, contado do recebimento da solicitação da Administração.

14.4.23.2. A Contratada deverá manter equipe de prontidão e canais de comunicação disponíveis durante toda a execução contratual, inclusive telefone, aplicativo de mensagens e endereço eletrônico.

14.4.23.3. As entregas emergenciais necessárias à recomposição do estoque mínimo, ao atendimento de oscilações ordinárias da demanda ou à substituição de peças recusadas estarão incluídas no preço contratado, sem cobrança adicional de transporte, deslocamento ou qualquer outra despesa.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.4.23.4. Somente a necessidade permanente de aumento do quantitativo global contratado poderá ensejar alteração contratual, desde que devidamente justificada e observados os limites legais.

14.4.24. Plano de contingência:

14.4.24.1. A Contratada deverá manter plano de contingência para assegurar a continuidade dos serviços em situações de:

14.4.24.1.1. quebra ou manutenção de equipamentos;

14.4.24.1.2. indisponibilidade de veículos;

14.4.24.1.3. falta de água ou energia elétrica;

14.4.24.1.4. falta de insumos ou produtos saneantes;

14.4.24.1.5. interrupções operacionais;

14.4.24.1.6. eventos climáticos ou problemas logísticos;

14.4.24.1.7. interdição parcial ou total das instalações;

14.4.24.1.8. outras ocorrências que possam comprometer o processamento ou a entrega do enxoval.

14.4.24.2. O plano deverá indicar os equipamentos, instalações, veículos, fornecedores, procedimentos e soluções alternativas que serão utilizados, sem transferência de custos adicionais à Administração e sem afastar a responsabilidade integral da Contratada.

14.5. DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DO ENXOVAL:

14.5.1. Condições gerais: O enxoval será disponibilizado pela Contratada durante a execução contratual, permanecendo de sua propriedade.

14.5.1.1. Não haverá cobrança separada pela disponibilização do enxoval. Todos os custos de aquisição, fabricação, fornecimento, bordado, transporte, processamento, gestão, manutenção, reparo, substituição por desgaste natural e reposição ordinária deverão estar incluídos no valor ofertado por quilograma efetivamente processado.

14.5.1.2. As peças pertencentes ao Município não integrarão o objeto, não serão processadas ou administradas pela Contratada e serão retiradas de uso conforme forem substituídas pelo enxoval disponibilizado no âmbito da contratação.

14.5.2. Fornecimento inicial: A Contratada deverá disponibilizar, antes do início da execução, peças novas e em perfeitas condições de utilização, nas quantidades e especificações definidas no Anexo II do Termo de Referência.

14.5.2.1. O fornecimento inicial corresponderá a:

14.5.2.1.1. 75 kits completos para a UPA Batel;

14.5.2.1.2. 75 kits completos para a Urgência Trianon;

14.5.2.1.3. 75 kits completos para a Urgência Primavera;

14.5.2.1.4. 20 campos cirúrgicos para cada unidade, totalizando 60 campos.

14.5.2.2. Cada kit deverá ser composto por um lençol, uma fronha e um cobertor.

14.5.2.3. A execução somente poderá ser iniciada após a entrega, conferência e aceitação integral do enxoval pela Contratante.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.5.3. Estoque operacional e reserva técnica:

14.5.3.1. Além do enxoval mantido nas unidades, a Contratada deverá possuir quantidade adicional suficiente para assegurar o giro operacional das peças em uso, em transporte, em processamento, em reparo e em substituição.

14.5.3.2. A reserva técnica deverá ser dimensionada pela Contratada de forma a assegurar, permanentemente, a manutenção de 75 kits completos e 20 campos cirúrgicos vinculados a cada unidade, sem interrupção do atendimento.

14.5.3.3. A reserva operacional não será objeto de pagamento separado e deverá estar contemplada no valor unitário por quilograma.

14.5.3.4. Os 225 kits e os 60 campos cirúrgicos correspondem exclusivamente ao estoque mínimo permanente a ser mantido nas unidades, não se confundindo com o quantitativo total de peças necessário à execução do contrato. Caberá à Contratada manter, por sua conta e risco, estoque operacional e reserva técnica suficientes para atender às peças em uso, transporte, processamento, reparo, reprocessamento e substituição.

14.5.4. Identificação e individualização:

14.5.4.1. Todas as peças deverão possuir identificação permanente, confeccionada por meio de bordado resistente aos processos industriais de lavagem, desinfecção, secagem e calandragem, contendo exclusivamente a identificação da unidade à qual estiverem vinculadas:

14.5.4.1.1. Município de Guarapuava – UPA Batel;

14.5.4.1.2. Município de Guarapuava – Urgência Trianon;

14.5.4.1.3. Município de Guarapuava – Urgência Primavera.

14.5.4.2. É vedada a inclusão de logomarca, nome comercial ou publicidade da Contratada nas peças.

14.5.4.3. O estoque deverá permanecer individualizado por unidade, não sendo permitido o remanejamento ou a compensação de peças entre unidades, salvo autorização expressa e excepcional da fiscalização.

14.5.5. Inventários e relatórios gerenciais:

14.5.5.1. A Contratada deverá realizar inventário:

14.5.5.1.1. no início da execução, abrangendo exclusivamente o enxoval por ela disponibilizado;

14.5.5.1.2. trimestralmente, durante a execução;

14.5.5.1.3. ao término do contrato.

14.5.5.2. Os inventários deverão ser discriminados por unidade e por tipo de peça, contendo, no mínimo:

14.5.5.2.1. quantitativo disponibilizado;

14.5.5.2.2. quantitativo em uso e em estoque;

14.5.5.2.3. peças em processamento ou reparo;

14.5.5.2.4. peças substituídas;

14.5.5.2.5. peças descartadas por desgaste natural;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.5.5.2.6. peças extraviadas;

14.5.5.2.7. saldo físico apurado.

14.5.5.3. A Contratada deverá apresentar relatório gerencial trimestral contendo, no mínimo, produção em quilogramas, ocorrências de retrabalho, peças substituídas, peças recusadas e índice de extravio.

14.5.6. Reparo, substituição e reposição:

14.5.6.1. A Contratada deverá reparar ou substituir, sem ônus adicional, as peças desgastadas pelo uso regular, danificadas durante o processamento ou consideradas impróprias para utilização.

14.5.6.2. As peças substituídas deverão possuir as mesmas características técnicas e qualidade das originalmente exigidas.

14.5.6.3. A reposição física de peça danificada, extraviada ou considerada imprópria para uso deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas, contado da identificação da necessidade ou da comunicação da Contratante.

14.5.6.4. A apuração da responsabilidade pelo dano ou extravio poderá ocorrer posteriormente, não podendo ser utilizada para retardar a reposição necessária à manutenção do estoque mínimo.

14.5.6.5. As peças novas não serão computadas separadamente para pagamento. Somente integrarão a medição por quilograma após seu primeiro uso e posterior coleta como roupa suja.

14.5.7. Perdas e danos:

14.5.7.1. A Contratada será responsável pela reposição, sem ônus adicional, das peças inutilizadas em razão de desgaste natural, defeitos de fabricação ou falhas no processamento.

14.5.7.2. Nos casos de perda, dano ou extravio supostamente atribuíveis à Contratante, deverá ser realizada apuração conjunta, mediante registro da ocorrência, identificação da peça e, quando possível, comprovação fotográfica. Somente poderá haver ressarcimento após comprovação da responsabilidade da Contratante, assegurada sua manifestação prévia.

14.5.7.3. O valor do ressarcimento deverá considerar o valor de aquisição da peça, descontada a depreciação correspondente ao tempo de uso e aos ciclos de lavagem já realizados, vedada qualquer cobrança unilateral ou automática pela Contratada.

14.5.7.4. As peças questionadas deverão constar em relatório específico, com indicação da unidade, data, tipo de peça, circunstância da ocorrência e valor apurado.

14.6. Responsabilidades da Contratada:

14.6.1. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços de lavanderia hospitalar, abrangendo a coleta, transporte, pesagem, separação, lavagem, desinfecção, secagem, calandragem ou dobra técnica, embalagem, controle, devolução das roupas limpas e demais atividades necessárias ao adequado processamento das roupas hospitalares utilizadas nas Unidades de Urgência.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.6.2. A coleta das roupas sujas deverá ser realizada, no mínimo, 01 (uma) vez ao dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em horários previamente definidos pela Administração, sem prejuízo de coletas adicionais quando formalmente solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade do serviço.

14.6.3. No momento da coleta, a contratada deverá realizar a pesagem do material na presença de servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, registrando em relatório ou planilha própria, no mínimo, a data, horário, unidade de origem, peso coletado e identificação dos responsáveis pela conferência. O documento deverá ser emitido em 02 (duas) vias, devidamente conferidas e assinadas por representante da contratada e da Administração, servindo como instrumento de controle da execução.

14.6.4. A roupa suja deverá ser manuseada, separada e classificada conforme o tipo de tecido e o grau de sujidade, observando-se critérios técnicos e sanitários adequados ao processamento de roupas de serviços de saúde. Durante o manuseio, os profissionais da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual necessários, tais como máscara, avental, botas, luvas de borracha ou outros EPIs compatíveis com o risco da atividade.

14.6.5. O manuseio das roupas sujas deverá ocorrer com o mínimo de agitação possível, a fim de reduzir o risco de contaminação dos profissionais e do ambiente. Para prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes eventualmente encaminhados de forma indevida junto às roupas, os profissionais deverão adotar cautela no recolhimento e separação das peças, evitando apertá-las ou agrupá-las de forma insegura.

14.6.6. Após a coleta, a contratada deverá transportar as roupas sujas até suas dependências em veículo adequado, higienizado e compatível com a natureza do serviço, observando-se a segregação entre roupas sujas e limpas, de modo a evitar contaminação cruzada.

14.6.7. O processamento das roupas deverá observar as etapas técnicas adequadas ao grau de sujidade. Para roupas com sujidade pesada, o ciclo deverá compreender, quando aplicável, umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento. Para roupas com sujidade leve, poderão ser adotadas etapas compatíveis com o nível de sujidade, desde que preservada a adequada higienização e desinfecção das peças.

14.6.8. A secagem deverá ser realizada com equipamentos compatíveis com o tipo de roupa e a estrutura do tecido. As roupas planas deverão ser calandradas, quando aplicável, enquanto roupas felpudas, cirúrgicas ou aquelas destinadas a processo posterior de esterilização deverão ser entregues dobradas tecnicamente, conforme protocolo aplicável ao serviço.

14.6.9. Após o processamento, as roupas limpas deverão ser separadas por tipo de peça, inspecionadas, dobradas e embaladas em material adequado, de forma a preservar sua integridade, higiene e qualidade até o momento da entrega. Os custos com embalagens, insumos, materiais de consumo, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

14.6.10. A Contratada deverá realizar diariamente a entrega do enxoval limpo e a recomposição integral do estoque mínimo de cada unidade, nos horários estabelecidos neste





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Termo de Referência. As roupas coletadas deverão retornar ao ciclo operacional em prazo compatível com a continuidade do serviço, sem que eventual necessidade de tratamento especial possa reduzir o estoque mínimo disponível nas unidades.

14.6.11. A entrega das roupas limpas deverá ser acompanhada por servidor designado pela Administração e representante da contratada. Deverá ser elaborado relatório diário de entrega, em 02 (duas) vias, contendo, no mínimo, data, horário, unidade de destino, peso em quilogramas, identificação dos responsáveis pela conferência e eventuais ocorrências verificadas.

14.6.12. As roupas entregues com higienização insatisfatória, odor, umidade indevida, manchas removíveis, embalagem inadequada, avarias ou qualquer condição incompatível com o uso hospitalar deverão ser recusadas e separadas pela Administração, devendo a contratada providenciar novo processamento, remoção de manchas ou desinfecção, sem nova pesagem e sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

14.6.13. A contratada deverá responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos sólidos eventualmente identificados durante o processamento, observada a legislação vigente e os protocolos sanitários aplicáveis, devendo comunicar formalmente à Administração a ocorrência de materiais indevidamente encaminhados junto às roupas.

14.6.14. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo materiais de consumo, produtos saneantes, embalagens, equipamentos, transporte, EPIs, mão de obra, manutenção, seguros, tributos e demais custos necessários à prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

14.6.15. A contratada responderá integralmente, nas esferas administrativa, civil e penal, por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados à Administração, a terceiros, aos usuários dos serviços ou aos bens públicos em razão de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual.

14.6.16. Será de responsabilidade da contratada ressarcir eventuais danos ou prejuízos causados a materiais, utensílios, equipamentos, instalações ou bens pertencentes à Contratante, quando decorrentes de uso inadequado, falta de zelo ou conduta irregular de seus funcionários ou prepostos.

15. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Guarapuava e verificação da conformidade dos produtos fornecidos, recebidos pelo Departamento Responsável (DUE).

15.2. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

15.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

15.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Guarapuava em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.5. Conforme Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

15.6. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) que proverá(ão) o pagamento das obrigações do Município, será(ão) a(s) seguinte(s):

Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da despesa	Descrição da natureza
00000	955	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
00303	956	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
00493	960	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
00494	961	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
00000	1041	08.002.0010.0302.0020.2157	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
00303	1042	08.002.0010.0302.0020.2157	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
00494	1044	08.002.0010.0302.0020.2157	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

15.6.1. As dotações indicadas estão sujeitas a alterações conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

16.3. Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.

16.3.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Guarapuava firmará a contratação com a PROPONENTE VENCEDORA visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta que integra este Edital.

16.3.2. Sendo a licitação homologada como deserta ou frustrada na íntegra, ou seja, quando não houver vencedor para qualquer dos lotes, será promovido o arquivamento do processo apenas.

16.4. 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.

16.5. 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.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

16.6. Caberá aos gestores e fiscais a plena observância ao decreto municipal 7545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus artigos: 3º, 4º e 6º.

16.7. 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.

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

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

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

16.11. Nos casos de divergência ou equívocos encontrados no edital no momento da sessão ou análise da documentação, o Agente de Contratação/Comissão de licitação poderão sanar os equívocos registrando em Ata e dando conhecimento a todos.

16.12. As atribuições do pregoeiro /agente de contratação estão descritas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 9.463/2022.

16.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>.

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

- 16.14.1.** Anexo I – Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
- 16.14.2.** Anexo II – Modelo de Proposta;
- 16.14.3.** Anexo II – Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
- 16.14.4.** Anexo IV - Minuta de Contrato;
- 16.14.5.** Anexo V - Termo de Referência;
- 16.14.6.** Apêndice do Anexo V – Estudo Técnico Preliminar;
- 16.14.7.** Anexo VI - Declaração de Capacidade Financeira;

Guarapuava, 21 de agosto de 2026.

Adlimara Regina Ruiz
Diretora de Licitações e Contratos





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Pregoeiro

Município de Guarapuava/PR

DECLARAÇÃO

A empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) xx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xx, inscrito no CPF/MF sob o n.º xx, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 110/2026**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS:1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

1. () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
2. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Importante:

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2026 17:30 -03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr688533ap2a868>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Pregoeiro

Município de Guarapuava/PR

PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO nº 110/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: Razão social da licitante, número de inscrição junto CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL: Dados do responsável que assinará o instrumento Contratual, compreendendo: Nome, CPF, RG, estado civil, profissão, endereço completo.

IDENTIFICAÇÃO DO PREPOSTO: Dados do preposto, que deverá possuir vínculo empregatício com a vencedora da licitação, compreendendo: Nome, CPF, RG, e-mail, telefone para contato direto;

Apresentamos nossa proposta para PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE XX dos itens abaixo discriminados, conforme TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Lote	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	V. Unitário R\$	V. Total R\$

DECLARAÇÕES:

- Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, e execução do objeto da licitação e na concordância com todos os termos deste edital;
- Que a proposta de preços terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação;
- Que atende os requisitos de qualidade mínima exigidos do(s) produto(s) ou serviço(s) bem como seus prazos e condições de entrega;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

4. Que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2026 17:30 -03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p688533ap2a868>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao

Pregoeiro

Município de Guarapuava/Pr

DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o número XXX, sediada XXX, através de seu representante, Sr(a). XXX, CPF número XXX, RG número XXX na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 110/2026**, instaurado pelo Município de Guarapuava, declara sob as penas da lei que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Guarapuava, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.
- e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

f) 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.

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2026 17:30 -03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p688533ao2a868>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO – (LEI Nº 14.133/21)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA E
A EMPRESA XX.**

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Prefeitura à Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 76.178.037/0001-76, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Sra. **ADLIMARA REGINA RUIZ** nomeada pelo DECRETO Nº 12547/2025 de 13 de maio de 2025, publicado no Boletim Oficial do Município em 13 de maio de 2025, portadora da matrícula funcional nº 165174-2 e pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **LUIZ AUGUSTO KLOSOWSKI**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xx**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx, sediada na Rua xx, CEP xx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **xx**, brasileiro, solteiro, xx, sócio-administrador, inscrito no CPF nº xx, **portador do RG nº xx, tendo em vista o que consta no** Processo Administrativo nº 230/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nºs: 6.320/2017, 7545/2019, 9.463/2022, 9.781/2022, 10.140/2023, 10.475/2023, Lei Municipal nº 3.742/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 110/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR, COMPREENDENDO A LOCAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR, COLETA, TRANSPORTE, PROCESSAMENTO, LAVAGEM, DESINFECÇÃO, SECAGEM, CALANDRAGEM, DOBRAGEM, REPAROS, REPOSIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS HOSPITALARES, PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE URGÊNCIA DA SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A duração inicial da presente contratação terá o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Em caso de prorrogação do contrato deverá ser comprovado a vantajosidade na prorrogação, bem como sua solicitação deverá ser com 40 (quarenta) dias de antecedência do seu vencimento conforme Decreto Municipal nº 7545/2019.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Prazo de início da execução dos serviços:

3.2.1. O prazo para início da execução dos serviços será de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço pela contratada.

3.2.2. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a entrega integral, pela contratada, do quantitativo mínimo inicial de enxoval hospitalar, correspondente a 225 (duzentos e vinte e cinco) kits completos (cobertor, lençol e fronha), conforme detalhado no Anexo II deste termo, sendo 75 (setenta e cinco) kits para cada unidade, além de 60 (sessenta) campos cirúrgicos, sendo 20 (vinte) unidades para cada unidade. Os itens deverão ser previamente conferidos e aceitos pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.3. O descumprimento injustificado dessa condição impedirá o início da execução dos serviços e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

3.3. Do local da prestação de serviços:

3.3.1. A coleta das roupas sujas e a entrega das roupas limpas deverão ocorrer diariamente, uma vez ao dia em cada unidade, inclusive aos sábados, domingos e feriados, nos horários estabelecidos pela Administração.

3.3.2. A entrega do enxoval limpo deverá ocorrer, preferencialmente, na mesma operação logística da coleta do enxoval sujo. A Contratada deverá primeiramente entregar e conferir as roupas limpas e, somente após a conclusão dessa etapa, realizar a coleta das roupas sujas.

3.3.3. Os horários estabelecidos poderão ser alterados pela Administração, de acordo com as necessidades das unidades, mediante comunicação prévia à Contratada, sem que isso gere direito a pagamento adicional, desde que preservada a frequência de uma operação diária por unidade.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3.3.4. Dos locais de coleta e seus responsáveis:

UNIDADE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA	CONTATO
UPA BATEL	Rua Barão de Capanema, nº 1701 - Batel.	Tais Carli Davila	187380-01	(42) 3142-1588
URGÊNCIA TRIANON	Avenida das Dálias, nº 200 - Trianon.	Mireille Dussanoski	169161-01	(42) 3142-1589
URGÊNCIA PRIMAVERA	Rua Alfredo Fabiane, s/n - Primavera	Vanessa Cristina Dangui	142719-01	(42) 3142-1611

3.3.5. Dos dias e horários de coleta:

UNIDADE	DIAS DE COLETA E ENTREGA	RESPONSÁVEL	HORÁRIO RETIRADA/ENTREGA
UPA BATEL	SEGUNDA A DOMINGO	Tais Carli Davila	07:00 ÀS 08:00
URGÊNCIA TRIANON	SEGUNDA A DOMINGO	Mireille Dussanoski	08:00 ÀS 09:00
URGÊNCIA PRIMAVERA	SEGUNDA A DOMINGO	Vanessa Cristina Dangui	09:00 ÀS 10:00

3.3.6. A Contratada deverá, em cada entrega, recompor integralmente o estoque mínimo de enxoval estabelecido para a respectiva unidade, não sendo admitida a redução da frequência diária de coleta e entrega sem prévia e expressa autorização da fiscalização contratual.

3.4. Das condições da execução dos serviços:

3.4.1. Os serviços serão realizados nas instalações física da Contratada contemplando o Processamento de roupas de serviços de saúde, com locação de enxoval, em todas as suas etapas desde sua utilização até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, recuperação, reposição, calandragem e distribuição em unidades de urgência geridas pela Secretaria Municipal de Saúde, nos padrões determinados pela Contratante, proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias em conformidade com o Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA e a Resolução RDC 06/2012.

3.4.2. A empresa deverá manter pontualidade e disponibilidade de transporte compatível com o volume de itens a serem movimentados, assegurando que não haja interrupção no fornecimento de enxovais. Em caso de urgência ou necessidade extraordinária, a empresa deverá estar apta a atender fora dos horários estabelecidos, mediante solicitação formal da administração.

3.4.3. A Contratada deverá executar integralmente o ciclo de processamento das roupas hospitalares, compreendendo a disponibilização e gestão do enxoval, coleta das roupas sujas nas unidades, acondicionamento, pesagem, transporte segregado, classificação por tipo e grau de





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

sujidade, lavagem, desinfecção, secagem, calandragem ou dobra técnica, inspeção de qualidade, realização de reparos, embalagem, identificação, controle, entrega e reposição das roupas limpas.

3.4.4. O serviço compreenderá a execução integral do ciclo de processamento das roupas utilizadas nas unidades de saúde, abrangendo, no mínimo, a coleta das peças sujas nos locais indicados pela Administração, o acondicionamento, o transporte em condições sanitárias adequadas, a pesagem, a classificação conforme o tipo e o grau de sujidade, a lavagem, a desinfecção, a secagem, a calandragem ou dobra técnica, a inspeção de qualidade, a embalagem, a identificação e o controle do enxoval, bem como a devolução das roupas limpas às respectivas unidades de origem.

3.4.5. Todas as etapas deverão ser executadas de forma a prevenir contaminação cruzada e assegurar que o enxoval seja devolvido limpo, seco, íntegro, devidamente acondicionado e em condições adequadas de reutilização.

3.4.6. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com a Resolução RDC Anvisa nº 6, de 30 de janeiro de 2012, com o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos, da Anvisa, e com as demais normas sanitárias, ambientais, metrológicas, de biossegurança e de segurança do trabalho aplicáveis.

3.4.7. A Contratada deverá disponibilizar instalações, veículos, equipamentos, balanças, recipientes, embalagens, produtos saneantes, equipamentos de proteção individual, mão de obra e todos os demais recursos necessários à execução integral do objeto, sem qualquer cobrança adicional à Contratante.

3.4.8. Antes do início da execução dos serviços de lavanderia, a Contratada deverá disponibilizar nas unidades o estoque mínimo de 225 conjuntos completos e 60 campos cirúrgicos, sem prejuízo da manutenção dos quantitativos adicionais destinados ao ciclo externo e à reserva técnica. O início dos serviços somente será autorizado após conferência e aceitação do estoque mínimo pela fiscalização.

3.4.9. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter os quantitativos mínimos disponíveis em cada unidade, promovendo a reposição das peças retiradas, recusadas, danificadas ou encaminhadas para reparo de forma concomitante à coleta ou no prazo máximo estabelecido pela fiscalização.

3.4.10. O enxoval permanecerá de propriedade da contratada e será disponibilizado à Administração durante a vigência contratual, estando os custos de aquisição, fornecimento, manutenção, higienização, reparo, substituição por desgaste natural e reposição ordinária incluídos no preço contratado, sem cobrança individualizada adicional, ressalvadas as hipóteses de perda ou dano comprovadamente imputáveis à Contratante, desde que previamente disciplinadas neste Termo de Referência.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3.4.11. A contratada deverá assegurar a manutenção do estoque mínimo definido para cada unidade, promovendo a substituição tempestiva das peças desgastadas, danificadas, manchadas, deformadas ou inadequadas ao uso hospitalar, sem prejuízo da continuidade dos atendimentos e sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes do uso regular ou do próprio processamento.

3.4.12. Para o recebimento provisório e definitivo, deverão ser observadas as regras dispostas no Decreto Municipal nº 7.545/2019.

3.4.13. A administração rejeitará no todo ou em partes, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Termo de Referência e seus anexos.

3.4.14. Acondicionamento e coleta das roupas sujas:

3.4.14.1. As roupas sujas deverão ser previamente acondicionadas em sacos, recipientes ou carros apropriados, resistentes, identificados e compatíveis com o risco sanitário, observadas as normas aplicáveis ao processamento de roupas utilizadas em serviços de saúde.

3.4.14.2. Durante o transporte interno nas dependências das unidades, deverá ser mantida rigorosa segregação entre roupas limpas e roupas sujas, sendo vedado qualquer contato ou cruzamento entre os respectivos fluxos.

3.4.14.3. O deslocamento das roupas sujas até o veículo da Contratada deverá ocorrer pela rota definida pela unidade para o fluxo de roupa suja, observados os protocolos internos de controle de infecção e biossegurança.

3.4.14.4. A Contratada será responsável pela retirada das roupas sujas no ponto de coleta definido por cada unidade, não cabendo aos servidores municipais realizar o transporte externo, carregamento do veículo ou manuseio de equipamentos pertencentes à Contratada.

3.4.14.5. Os funcionários da Contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual adequados e adotar técnicas seguras de manejo, acondicionamento e movimentação das roupas.

3.4.15. Pesagem das roupas sujas:

3.4.15.1. A pesagem para fins de medição e pagamento será realizada sobre as roupas sujas, no momento da coleta, em cada unidade atendida.

3.4.15.2. A Contratada deverá fornecer balança com capacidade compatível com o volume coletado, em bom estado de conservação e com verificação ou certificação metrológica válida, conforme as normas aplicáveis.

3.4.15.3. A pesagem deverá ser acompanhada por representante da Contratada e por servidor designado pela Contratante, que realizarão conjuntamente a conferência e assinarão o respectivo protocolo.

3.4.15.4. O peso dos sacos, recipientes, carros ou demais materiais utilizados no acondicionamento deverá ser previamente identificado e descontado da medição, de modo que o





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

faturamento considere exclusivamente o peso líquido das roupas sujas.

3.4.15.5. Deverá ser emitido protocolo diário de pesagem por unidade, contendo, no mínimo:

- 3.4.15.5.1.** data e horário da coleta;
- 3.4.15.5.2.** identificação da unidade de origem;
- 3.4.15.5.3.** peso bruto, tara e peso líquido;
- 3.4.15.5.4.** identificação da balança utilizada;
- 3.4.15.5.5.** nome e assinatura dos responsáveis pela conferência;
- 3.4.15.5.6.** registro de eventuais ocorrências.

3.4.15.6. Eventuais divergências deverão ser solucionadas no ato da coleta. Para fins de medição e pagamento, prevalecerá o peso líquido registrado no protocolo devidamente conferido e assinado pelos representantes das partes.

3.4.15.7. Não serão considerados para faturamento líquidos livres, objetos estranhos, resíduos, embalagens, recipientes ou materiais não integrantes do enxoval. O reprocessamento de peças recusadas por falha de higienização, secagem, acondicionamento ou conservação será realizado sem custo adicional, vedada nova medição ou cobrança do respectivo peso.

3.4.16. Transporte externo das roupas:

3.4.16.1. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado, adequado ao objeto e mantido em condições higiênico-sanitárias e mecânicas compatíveis com o serviço.

3.4.16.2. As roupas limpas e sujas deverão ser transportadas em compartimentos fisicamente separados. Caso seja utilizado o mesmo veículo sem compartimentos independentes, deverá ser concluída a distribuição integral das roupas limpas antes do início da coleta das roupas sujas.

3.4.16.3. Após o transporte das roupas sujas, o veículo, os compartimentos, recipientes e equipamentos utilizados deverão ser submetidos aos procedimentos de limpeza e desinfecção previstos nos protocolos sanitários aplicáveis.

3.4.16.4. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, não sendo admitida como justificativa para atraso ou interrupção do serviço a ocorrência de falha mecânica, ausência de veículo ou manutenção inadequada.

3.4.16.5. A Contratada deverá manter veículo substituto ou solução logística equivalente para assegurar a continuidade do serviço em caso de indisponibilidade do veículo normalmente utilizado.

3.4.17. Recebimento, separação e classificação:

3.4.17.1. Após o recebimento nas instalações da Contratada, as roupas deverão ser conferidas, separadas e classificadas conforme:

- 3.4.17.1.1.** unidade de origem;
- 3.4.17.1.2.** tipo de peça;
- 3.4.17.1.3.** tipo e grau de sujidade;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3.4.17.1.4. composição e características do tecido;

3.4.17.1.5. processo de higienização aplicável;

3.4.17.1.6. necessidade de tratamento especial.

3.4.17.2. As peças de cada unidade deverão permanecer identificadas e segregadas durante todo o ciclo de processamento, sendo vedada a compensação ou o remanejamento entre unidades, salvo autorização expressa e excepcional da fiscalização.

3.4.17.3. Objetos, documentos, roupas particulares ou materiais pertencentes à Contratante, aos pacientes ou a terceiros encontrados junto ao enxoval deverão ser identificados, registrados e devolvidos à unidade de origem.

3.4.18. Lavagem e desinfecção das roupas:

3.4.18.1. O processamento deverá observar as programações adequadas ao tipo de tecido, coloração, natureza e grau de sujidade das roupas, assegurando sua efetiva higienização e desinfecção.

3.4.18.2. A Contratada deverá utilizar produtos saneantes, detergentes, alvejantes, neutralizantes, removedores e demais produtos regularizados perante a Anvisa, quando exigível, respeitando as dosagens, temperaturas, tempos de contato e orientações dos fabricantes.

3.4.18.3. O processamento deverá assegurar a remoção adequada dos produtos químicos e impedir a permanência de resíduos alergênicos, irritantes ou potencialmente prejudiciais aos pacientes e profissionais que utilizem ou manuseiem as roupas.

3.4.19. Secagem, calandragem e dobra técnica:

3.4.19.1. A secagem deverá ser realizada em equipamentos compatíveis com a composição, estrutura e finalidade de cada peça, preservando sua integridade, resistência e condições de utilização.

3.4.19.2. As roupas planas deverão ser submetidas à calandragem, prensagem a vapor ou tecnologia equivalente, quando tecnicamente aplicável.

3.4.19.3. Cobertores, peças felpudas, campos cirúrgicos e demais itens incompatíveis com a calandragem deverão ser submetidos à secagem adequada e entregues mediante dobra técnica.

3.4.19.4. Não será admitida a entrega de roupas úmidas, excessivamente ressecadas, deformadas, encolhidas, com odor, resíduos químicos ou qualquer condição incompatível com o uso hospitalar.

3.4.20. Inspeção, reparo e controle da qualidade:

3.4.20.1. Após o processamento, todas as peças deverão ser individualmente inspecionadas quanto à limpeza, odor, umidade, manchas, integridade, acabamento, resistência, identificação e aptidão para reutilização.

3.4.20.2. As peças que apresentarem avarias passíveis de reparo deverão ser recuperadas pela Contratada, desde que o reparo preserve as condições de segurança, higiene, funcionalidade,





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

resistência e apresentação.

3.4.20.3. As peças com rasgos, cortes, perfurações, desgaste excessivo, manchas permanentes, deformações ou demais condições que comprometam seu uso deverão ser imediatamente retiradas de circulação e substituídas por outras de características equivalentes.

3.4.20.4. As roupas entregues com higienização insatisfatória, odor, umidade indevida, manchas removíveis, embalagem inadequada, avarias ou qualquer desconformidade deverão ser recusadas pela Administração e reprocessadas ou substituídas pela Contratada, sem nova pesagem, nova cobrança ou prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.4.21. Separação, montagem dos kits e embalagem:

3.4.21.1. Após a inspeção, as roupas limpas deverão ser dobradas, separadas e organizadas por unidade de destino e por tipo de peça.

3.4.21.2. Os kits serão compostos por:

3.4.21.2.1. 1 lençol;

3.4.21.2.2. 1 fronha;

3.4.21.2.3. 1 cobertor.

3.4.21.3. Os campos cirúrgicos deverão ser acondicionados separadamente dos kits.

3.4.21.4. A montagem dos kits deverá ocorrer nas instalações da Contratada, observadas a composição e a quantidade necessárias para cada unidade.

3.4.21.5. As roupas deverão ser embaladas em material resistente, transparente, impermeável e devidamente fechado ou selado, de forma a preservar sua higiene e integridade até o momento da utilização.

3.4.21.6. As embalagens deverão conter identificação da unidade de destino e, quando necessário, a identificação do tipo e da quantidade de peças acondicionadas.

3.4.22. Entrega das roupas limpas:

3.4.22.1. As roupas limpas deverão ser entregues diretamente nas Unidades, devidamente embaladas, organizadas e separadas por tipo de peça ou por kit.

3.4.22.2. O protocolo diário de entrega deverá conter data, horário, unidade atendida, quantitativo de kits e campos entregues, confirmação da recomposição do estoque mínimo, identificação dos responsáveis e registro das ocorrências.

3.4.22.3. O protocolo diário de entrega deverá conter, no mínimo, data, horário, unidade atendida, peso correspondente, identificação dos responsáveis e registro de ocorrências.

3.4.22.4. Não será exigida contagem diária individualizada de todas as peças processadas, sem prejuízo da obrigação de recomposição integral dos kits e da realização dos inventários periódicos.

3.4.23. Atendimento emergencial:

3.4.23.1. Em caso de superlotação, aumento excepcional dos atendimentos, surto, acidente





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

coletivo, redução crítica do estoque ou outra situação emergencial, a Contratada deverá realizar entrega complementar no prazo máximo de duas horas, contado do recebimento da solicitação da Administração.

3.4.23.2. A Contratada deverá manter equipe de prontidão e canais de comunicação disponíveis durante toda a execução contratual, inclusive telefone, aplicativo de mensagens e endereço eletrônico.

3.4.23.3. As entregas emergenciais necessárias à recomposição do estoque mínimo, ao atendimento de oscilações ordinárias da demanda ou à substituição de peças recusadas estarão incluídas no preço contratado, sem cobrança adicional de transporte, deslocamento ou qualquer outra despesa.

3.4.23.4. Somente a necessidade permanente de aumento do quantitativo global contratado poderá ensejar alteração contratual, desde que devidamente justificada e observados os limites legais.

3.4.24. Plano de contingência:

3.4.24.1. A Contratada deverá manter plano de contingência para assegurar a continuidade dos serviços em situações de:

3.4.24.1.1. quebra ou manutenção de equipamentos;

3.4.24.1.2. indisponibilidade de veículos;

3.4.24.1.3. falta de água ou energia elétrica;

3.4.24.1.4. falta de insumos ou produtos saneantes;

3.4.24.1.5. interrupções operacionais;

3.4.24.1.6. eventos climáticos ou problemas logísticos;

3.4.24.1.7. interdição parcial ou total das instalações;

3.4.24.1.8. outras ocorrências que possam comprometer o processamento ou a entrega do enxoval.

3.4.24.2. O plano deverá indicar os equipamentos, instalações, veículos, fornecedores, procedimentos e soluções alternativas que serão utilizados, sem transferência de custos adicionais à Administração e sem afastar a responsabilidade integral da contratada.

3.5. DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DO ENXOVAL:

3.5.1. Condições gerais: O enxoval será disponibilizado pela Contratada durante a execução contratual, permanecendo de sua propriedade.

3.5.1.1. Não haverá cobrança separada pela disponibilização do enxoval. Todos os custos de aquisição, fabricação, fornecimento, bordado, transporte, processamento, gestão, manutenção, reparo, substituição por desgaste natural e reposição ordinária deverão estar incluídos no valor ofertado por quilograma efetivamente processado.

3.5.1.2. As peças pertencentes ao Município não integrarão o objeto, não serão processadas ou administradas pela Contratada e serão retiradas de uso conforme forem substituídas pelo





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

enxoval disponibilizado no âmbito da contratação.

3.5.2. Fornecimento inicial: A Contratada deverá disponibilizar, antes do início da execução, peças novas e em perfeitas condições de utilização, nas quantidades e especificações definidas no Anexo II do Termo de Referência.

3.5.2.1. O fornecimento inicial corresponderá a:

3.5.2.1.1. 75 kits completos para a UPA Batel;

3.5.2.1.2. 75 kits completos para a Urgência Trianon;

3.5.2.1.3. 75 kits completos para a Urgência Primavera;

3.5.2.1.4. 20 campos cirúrgicos para cada unidade, totalizando 60 campos.

3.5.2.2. Cada kit deverá ser composto por um lençol, uma fronha e um cobertor.

3.5.2.3. A execução somente poderá ser iniciada após a entrega, conferência e aceitação integral do enxoval pela Contratante.

3.5.3. Estoque operacional e reserva técnica:

3.5.3.1. Além do enxoval mantido nas unidades, a contratada deverá possuir quantidade adicional suficiente para assegurar o giro operacional das peças em uso, em transporte, em processamento, em reparo e em substituição.

3.5.3.2. A reserva técnica deverá ser dimensionada pela Contratada de forma a assegurar, permanentemente, a manutenção de 75 kits completos e 20 campos cirúrgicos vinculados a cada unidade, sem interrupção do atendimento.

3.5.3.3. A reserva operacional não será objeto de pagamento separado e deverá estar contemplada no valor unitário por quilograma.

3.5.3.4. Os 225 kits e os 60 campos cirúrgicos correspondem exclusivamente ao estoque mínimo permanente a ser mantido nas unidades, não se confundindo com o quantitativo total de peças necessárias à execução do contrato. Caberá à Contratada manter, por sua conta e risco, estoque operacional e reserva técnica suficientes para atender às peças em uso, transporte, processamento, reparo, reprocessamento e substituição.

3.5.4. Identificação e individualização:

3.5.4.1. Todas as peças deverão possuir identificação permanente, confeccionada por meio de bordado resistente aos processos industriais de lavagem, desinfecção, secagem e calandragem, contendo exclusivamente a identificação da unidade à qual estiverem vinculadas:

3.5.4.1.1. Município de Guarapuava – UPA Batel;

3.5.4.1.2. Município de Guarapuava – Urgência Trianon;

3.5.4.1.3. Município de Guarapuava – Urgência Primavera.

3.5.4.2. É vedada a inclusão de logomarca, nome comercial ou publicidade da Contratada nas peças.

3.5.4.3. O estoque deverá permanecer individualizado por unidade, não sendo permitido o





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

remanejamento ou a compensação de peças entre unidades, salvo autorização expressa e excepcional da fiscalização.

3.5.5. Inventários e relatórios gerenciais:

3.5.5.1. A Contratada deverá realizar inventário:

3.5.5.1.1. no início da execução, abrangendo exclusivamente o enxoval por ela disponibilizado;

3.5.5.1.2. trimestralmente, durante a execução;

3.5.5.1.3. ao término do contrato.

3.5.5.2. Os inventários deverão ser discriminados por unidade e por tipo de peça, contendo, no mínimo:

3.5.5.2.1. quantitativo disponibilizado;

3.5.5.2.2. quantitativo em uso e em estoque;

3.5.5.2.3. peças em processamento ou reparo;

3.5.5.2.4. peças substituídas;

3.5.5.2.5. peças descartadas por desgaste natural;

3.5.5.2.6. peças extraviadas;

3.5.5.2.7. saldo físico apurado.

3.5.5.3. A Contratada deverá apresentar relatório gerencial trimestral contendo, no mínimo, produção em quilogramas, ocorrências de retrabalho, peças substituídas, peças recusadas e índice de extravio.

3.5.6. Reparo, substituição e reposição:

3.5.6.1. A contratada deverá reparar ou substituir, sem ônus adicional, as peças desgastadas pelo uso regular, danificadas durante o processamento ou consideradas impróprias para utilização.

3.5.6.2. As peças substituídas deverão possuir as mesmas características técnicas e qualidade das originalmente exigidas.

3.5.6.3. A reposição física de peça danificada, extraviada ou considerada imprópria para uso deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas, contado da identificação da necessidade ou da comunicação da Contratante.

3.5.6.4. A apuração da responsabilidade pelo dano ou extravio poderá ocorrer posteriormente, não podendo ser utilizada para retardar a reposição necessária à manutenção do estoque mínimo.

3.5.6.5. As peças novas não serão computadas separadamente para pagamento. Somente integrarão a medição por quilograma após seu primeiro uso e posterior coleta como roupa suja.

3.5.7. Perdas e danos:

3.5.7.1. A contratada será responsável pela reposição, sem ônus adicional, das peças inutilizadas em razão de desgaste natural, defeitos de fabricação ou falhas no processamento.

3.5.7.2. Nos casos de perda, dano ou extravio supostamente atribuíveis à Contratante,





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

deverá ser realizada apuração conjunta, mediante registro da ocorrência, identificação da peça e, quando possível, comprovação fotográfica. Somente poderá haver ressarcimento após comprovação da responsabilidade da Contratante, assegurada sua manifestação prévia.

3.5.7.3. O valor do ressarcimento deverá considerar o valor de aquisição da peça, descontada a depreciação correspondente ao tempo de uso e aos ciclos de lavagem já realizados, vedada qualquer cobrança unilateral ou automática pela Contratada.

3.5.7.4. As peças questionadas deverão constar em relatório específico, com indicação da unidade, data, tipo de peça, circunstância da ocorrência e valor apurado.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*

OU

5.2. *O valor total da contratação é de R\$..... (.....)*

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal, pertinente em nome do Município de Guarapuava e verificação da conformidade dos serviços prestados/produtos fornecidos, recebidos pelo Departamento Responsável (DUE)

6.2. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

6.3. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

6.5. Conforme Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

6.6. As demais condições a ele referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da coleta estimada, realizada pela Contratante, em 07/08/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada conforme Decreto Municipal 7545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus Artigos 3º, 4º e 6º.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

8.1.5. Fica(m) nomeado(s) como **Gestor e Suplente** deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(s) Sr(s):

8.1.5.1. **Gestor:** CHAYANE ANDRADE, matrícula nº 126411, designada pela portaria nº 013/2026, e-mail: due@guarapuava.pr.gov.br e telefone contato: (42) 3142-1521 e suplente: **WILLIAN ARTHUR BRAUTIGAM**, matrícula nº 187003-01, designado pela portaria nº 002/2026, e-mail: due@guarapuava.pr.gov.br e telefone contato: (42) 3142-1521 e suplente.

8.1.6. Fica(m) nomeado(s) como **Fiscal Geral e Suplente** deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o(s) Sr(s):

8.1.6.1. **Fiscal:** TAIS CARLI DAVILA, matrícula nº 187380-01, designada pela portaria nº 002/2026, e-mail: due@guarapuava.pr.gov.br e telefone contato: (42) 3142-1521 e suplente: **VANESSA CRISTINA DANGUI DA SILVA**, matrícula nº 142719-01, designada pela portaria nº 002/2026, e-mail: due@guarapuava.pr.gov.br e telefone contato: (42) 3142-1521 e suplente.

8.1.7. Os Gestores e as Fiscais deverão acompanhar. Fiscalizar e gerir o contrato, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7545/2019.

8.1.8. A gestora e as fiscais deverão acompanhar, fiscalizar e registrar a execução contratual, observando a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 7.545/2019 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.9. Compete à fiscalização verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, prazos, quantitativos, níveis de qualidade e demais obrigações contratuais, para fins de recebimento provisório e definitivo.

8.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor designado;

8.1.12. Previamente o servidor indicado como responsável pela fiscalização deve tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, adotando método de controles, por planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do contrato, das autorizações de fornecimento, das solicitações realizadas pelas unidades e da emissão de controle de saldos de empenhos.

8.1.13. O município se reserva o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços, sendo-lhe facultado a notificação da contratada, caracterizada a prestação considerada de má qualidade, mediante a verificação através de processo administrativo específico, com garantia da apresentação do contraditório e da produção da ampla defesa. Fica reservado à contratada o direito de visita às dependências da Secretaria de Saúde, para a supervisão, sempre que julgar





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

necessário.

8.1.14. O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas durante o período de avaliação, incluindo atrasos, entregas incompletas, peças recusadas, falhas de higienização, necessidade de reprocessamento, indisponibilidade de enxoval, descumprimento de solicitações emergenciais e demais não conformidades.

8.1.15. A avaliação será baseada nos controles de coleta e entrega, relatórios de pesagem, registros das unidades, notificações, fotografias, relatórios de ocorrência e demais documentos produzidos durante a fiscalização.

8.1.16. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.17. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.18. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.19. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Guarapuava para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.20. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.21. A Administração terá o prazo de **30 DIAS**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme previsto no art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021

8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de **10 DIAS**.

8.3. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços de lavanderia hospitalar,





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

abrangendo a coleta, transporte, pesagem, separação, lavagem, desinfecção, secagem, calandragem ou dobra técnica, embalagem, controle, devolução das roupas limpas e demais atividades necessárias ao adequado processamento das roupas hospitalares utilizadas nas Unidades de Urgência.

9.3. A coleta das roupas sujas deverá ser realizada, no mínimo, 01 (uma) vez ao dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em horários previamente definidos pela Administração, sem prejuízo de coletas adicionais quando formalmente solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade do serviço.

9.4. No momento da coleta, a contratada deverá realizar a pesagem do material na presença de servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, registrando em relatório ou planilha própria, no mínimo, a data, horário, unidade de origem, peso coletado e identificação dos responsáveis pela conferência. O documento deverá ser emitido em 02 (duas) vias, devidamente conferidas e assinadas por representante da contratada e da Administração, servindo como instrumento de controle da execução.

9.5. A roupa suja deverá ser manuseada, separada e classificada conforme o tipo de tecido e o grau de sujidade, observando-se critérios técnicos e sanitários adequados ao processamento de roupas de serviços de saúde. Durante o manuseio, os profissionais da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual necessários, tais como máscara, avental, botas, luvas de borracha ou outros EPIs compatíveis com o risco da atividade.

9.6. O manuseio das roupas sujas deverá ocorrer com o mínimo de agitação possível, a fim de reduzir o risco de contaminação dos profissionais e do ambiente. Para prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes eventualmente encaminhados de forma indevida junto às roupas, os profissionais deverão adotar cautela no recolhimento e separação das peças, evitando apertá-las ou agrupá-las de forma insegura.

9.7. Após a coleta, a contratada deverá transportar as roupas sujas até suas dependências em veículo adequado, higienizado e compatível com a natureza do serviço, observando-se a segregação entre roupas sujas e limpas, de modo a evitar contaminação cruzada.

9.8. O processamento das roupas deverá observar as etapas técnicas adequadas ao grau de sujidade. Para roupas com sujidade pesada, o ciclo deverá compreender, quando aplicável, umectação, enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues, acidulação e amaciamento. Para roupas com sujidade leve, poderão ser adotadas etapas compatíveis com o nível de sujidade, desde que preservada a adequada higienização e desinfecção das peças.

9.9. A secagem deverá ser realizada com equipamentos compatíveis com o tipo de roupa e a estrutura do tecido. As roupas planas deverão ser calandradas, quando aplicável, enquanto roupas felpudas, cirúrgicas ou aquelas destinadas a processo posterior de esterilização deverão ser entregues dobradas tecnicamente, conforme protocolo aplicável ao serviço.

9.10. Após o processamento, as roupas limpas deverão ser separadas por tipo de peça,





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

inspecionadas, dobradas e embaladas em material adequado, de forma a preservar sua integridade, higiene e qualidade até o momento da entrega. Os custos com embalagens, insumos, materiais de consumo, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

9.11. A Contratada deverá realizar diariamente a entrega do enxoval limpo e a recomposição integral do estoque mínimo de cada unidade, nos horários estabelecidos neste Termo de Referência. As roupas coletadas deverão retornar ao ciclo operacional em prazo compatível com a continuidade do serviço, sem que eventual necessidade de tratamento especial possa reduzir o estoque mínimo disponível nas unidades.

9.12. A entrega das roupas limpas deverá ser acompanhada por servidor designado pela Administração e representante da contratada. Deverá ser elaborado relatório diário de entrega, em 02 (duas) vias, contendo, no mínimo, data, horário, unidade de destino, peso em quilogramas, identificação dos responsáveis pela conferência e eventuais ocorrências verificadas.

9.13. As roupas entregues com higienização insatisfatória, odor, umidade indevida, manchas removíveis, embalagem inadequada, avarias ou qualquer condição incompatível com o uso hospitalar deverão ser recusadas e separadas pela Administração, devendo a contratada providenciar novo processamento, remoção de manchas ou desinfecção, sem nova pesagem e sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.14. A contratada deverá responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos sólidos eventualmente identificados durante o processamento, observada a legislação vigente e os protocolos sanitários aplicáveis, devendo comunicar formalmente à Administração a ocorrência de materiais indevidamente encaminhados junto às roupas.

9.15. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo materiais de consumo, produtos saneantes, embalagens, equipamentos, transporte, EPIs, mão de obra, manutenção, seguros, tributos e demais custos necessários à prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

9.16. A contratada responderá integralmente, nas esferas administrativa, civil e penal, por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados à Administração, a terceiros, aos usuários dos serviços ou aos bens públicos em razão de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual.

9.17. Será de responsabilidade da contratada ressarcir eventuais danos ou prejuízos causados a materiais, utensílios, equipamentos, instalações ou bens pertencentes à Contratante, quando decorrentes de uso inadequado, falta de zelo ou conduta irregular de seus funcionários ou prepostos.

9.18. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

9.18.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.20. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.23. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de eletrônico, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- 9.28.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.29.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.30.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.31.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.32.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.33.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.34.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.35.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.36.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.37.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.38.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.39.** E demais obrigações previstas no Termo de Referência e ETP, anexos a este.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

- 10.1.** *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que*





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;*
- (2) *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- (3) *compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2) as peculiaridades do caso concreto;
- 3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4) os danos que dela provierem para o Contratante;
- 5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

13.5.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Guarapuava deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria	Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da despesa	Descrição da natureza
Secretaria Municipal de Saúde	00000	955	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Saúde	00303	956	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Saúde	00493	960	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Saúde	00494	961	08.002.0010.0301.0020.2117	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Saúde	00000	1041	08.002.0010.0302.0020.2157	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Saúde	00303	1042	08.002.0010.0302.0020.2157	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
Secretaria Municipal de Saúde	00494	1044	08.002.0010.0302.0020.2157	33390399999000000000	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Boletim Oficial do Município de Guarapuava/Pr.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapuava/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guarapuava, XX de XX de 2026.

Representante Legal Contratada	
ADLIMARA REGINA RUIZ Contratante	LUIZ AUGUSTO KLOSOWSKI Secretário Municipal de Saúde
GESTOR	FISCAL
TESTEMUNHAS	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2026 17:30 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p688533ap2a868>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE DO ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/08/2026 17:30 -03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p688533ap2a868>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Objeto: xxxxx

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do exercício social de 20XX/20XX. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo Município de Guarapuava, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovem as demonstrações.

Item: 7.2.3.3

Tipo de índice	Índice
Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$	
Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC / PC$	
Solvência Geral (SG) = $(AT) / (PC + PNC)$	

E/OU

Item: 7.2.3.4.

Declaramos que diante do resultado inferior ou igual a 1 (um) dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), para fins de habilitação informamos o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor total estimado da contratação, perfazendo o valor de R\$ xxx,xx.

Local, __ de __ de 2026

Representante legal

Contador

(nome, RG n° e assinatura) (nome, n° CRC e assinatura)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, adequando conforme exigências do edital, logo o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa.

