

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 016/2026 TIPO: MENOR PREÇO UASG: 926769 AMPLA (Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006)	Acolhimento das Propostas: A partir das 09h00min do dia 12/05/2026 até 08h59min do dia 27/05/2026. Abertura e Início da sessão / disputa de lances: 09h00min do dia 27/05/2026. Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	---

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para equipamentos da Lavanderia (centrífugas, calandras, secadoras, lavadoras, dobradeiras e balanças)**, do Hospital Universitário – **HU-UEL**, pelo período de 12 (doze) meses.

****ATENÇÃO** DEVIDO A INCOMPATIBILIDADES NO DESCRITIVO DO ITEM NO SISTEMA COMPRAS.GOV, FAVOR CONSIDERAR O DESCRITIVO CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO I PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 398.938,68 (trezentos e noventa e oito mil novecentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos)**.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

UEL/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348116 - Gestão das Atividades Universitárias UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro, 501 - Próprio, 700 - Federal, 703 - Outros Convênios;
Programa de Trabalho: 34 - Universidade e Sociedade;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

Fundo Paraná/SETI: Gestão/Unidade: 456019571338153 - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado do Paraná;
Fonte de Recursos: 759 - Tesouro/Recursos Vinculados a Fundos;
Programa de Trabalho: 33 - Paraná Mais Ciência;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SESA: Gestão/Unidade: 476010122358168 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 35 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348075 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 34 - Cuidado Regionalizado em Saúde;

Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras.Gov. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2. O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas:

- a) https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, do GMS/CAUFPR
- b) <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultaPublicaEdital.do?action=iniciarProcesso>;
- c) <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>;
- d) www.comprasparana.pr.gov.br;
- e) <https://sistemas.uel.br/sicor/public/licitacao/consultaLicitacoes>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Lucilene da Silva Gomes e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 3043/2024, servidores(as) da Universidade Estadual de Londrina.

E-mail: pregoeirahu@uel.br

Telefones: (43) 3371-2307

Endereço: Avenida Robert Koch, nº 60, Operária, CEP 86.038-350, Londrina / Paraná

O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12 h e das 13h00min às 17 h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, ao e-mail pregoeirahu@uel.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

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

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

1.1 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

1.2 Para efeito de disputa de lances e preços será considerado somente o valor global dos serviços, não sendo considerado o valor indicado para o fornecimento das peças e acessórios - **item n. 1**. Dessa forma, para o **Item n. 1 (fornecimento parcelado de peças e acessórios)**, deverá ser mantido na proposta reformulada o exato valor indicado no Anexo I, sem alterações.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas Compras.Gov é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o grupo/lote, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO) por item.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a **90 dias**.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 GARANTIA:

5.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pois os pagamentos ocorrerão após a regular execução dos serviços objeto do Edital.

6. CONSÓRCIO:

6.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

8 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
- Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo X – Declaração LGPD.
- Anexo XI – Instrumentos de Medição de Resultados – IMR.
- Anexo XII – Check list

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Compras.Gov, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

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

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor> ou, ainda, por meio do telefone 0800.978.9001 (suporte técnico).

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

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Conforme Art. 2º, inciso XLVI, do Decreto Estadual 10.086/22, o licitante que desejar se tornar fornecedor no Estado do Paraná deverá possuir o “Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná” (GMS/CAUFPR), podendo cadastrar-se através do link <https://www.gms.pr.gov.br/gms/solicitarCadastroFornecedorNovo.do?action=iniciarProcesso>.

3 PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário de cada item que compõe o lote/grupo (no caso de itens agrupados em lote/grupo);

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

4.1.3 Para efeito de disputa de lances e preços será considerado somente o valor global dos serviços (valor total do lote). **O item n. 1 (fornecimento parcelado de peças e acessórios)**

possui valor fixo, estabelecido no Anexo I, e não é objeto de lance, devendo ser mantido na proposta reformulada sem qualquer alteração.

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

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

4.3.1 O contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

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

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

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

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

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

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6.1 Na hipótese de o certame não ser finalizado no prazo acima a proposta será automaticamente prorrogada, por mais 30 (trinta) dias.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço) e os das ofertas com preços até 10% por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 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.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores menor preço.

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 90 e 91 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 (Conforme entendimento do TCU expresso no Acórdão 5764/2024/Primeira Câmara, segundo o qual os incisos II a IV do art. 60 da Lei 14.133/21 necessitam de regulamentação).

5.26.1 Caso nenhuma empresa ME/EPP/MEI apresente lance nos termos do item 5.25, os critérios de desempate serão as disposições constantes do art. 60, inciso I; § 1º, incisos I a IV e § 2º da Lei n.º 14.133/202 e art. 91, §2º, incisos I a IV do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

5.26.2 Aplicados os critérios de desempate previstos no subitem anterior e ainda persistir o empate, empresas empatadas serão convocadas pelo Pregoeiro para participarem de sessão pública de sorteio eletrônico, conforme previsto no art. 91, § 3º, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, a ser realizado pelo sistema do Compras.Gov.

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

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

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

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

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

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

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

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

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do convênio, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

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

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

8.2 Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

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

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

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

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

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

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

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7 A ocorrência de fatos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ser comunicada imediatamente pela CONTRATADA à Divisão de Material do HU-UEL, sendo obrigatória a comprovação do alegado por meio de notas fiscais (**Nota Fiscal anterior e posterior ao fato**), para a devida análise e, se for o caso, procedido o realinhamento de preços.

11.8 A comunicação para os fins do parágrafo anterior, ainda que procedente, não terá efeito retroativo, e terá como referência a data da entrega do pedido na Divisão de Material do HUUEL, desde que acompanhado das notas fiscais adequadas, mediante protocolo de recebimento.

11.9 As notas fiscais devem ser emitidas conforme indicado na Ordem de Compra ou em documento equivalente, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.10 Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n. 2.145/2023, a empresa deverá destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos à UEL, observando o enquadramento legal de incidência, sob pena de devolução da nota fiscal.

11.11 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à EMPRESA para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da apresentação da Nota Fiscal sem erros.

11.12 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita.

11.13 As empresas sediadas no Estado do Paraná deverão efetuar o preenchimento das Notas Fiscais demonstrando nos campos preço unitário e preço total, o valor já descontado o percentual correspondente à alíquota do ICMS e no campo dados adicionais, indicar que a isenção é efetuada em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual n. 1.261/2003, com as alterações inseridas pelo Decreto Estadual n. 1.546/2003, demonstrando também o preço total com ICMS, o desconto referente à isenção do ICMS e o preço total sem o respectivo imposto.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual
= 6%.

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

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a) Multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) Multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O foro competente para a solução de litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca de Londrina/PR.

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

Londrina, 11 de maio de 2026.

Enfª. Dra. Iara Aparecida de Oliveira Secco
Diretora Superintendente

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 OBJETO:

1.1 Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para equipamentos da Lavanderia (centrífugas, calandras, secadoras, lavadoras, dobradeiras e balanças), do Hospital Universitário – HU-UEL, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo/ Lote	Item	Cód. SICOR	Descrição do Objeto	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total	Tipo
1	1	57412	Cód.GMS: 3501.100501 Cód. CATMAT: 434372 Unid. Padrão: LOTE PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA, COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS IGUAIS ÀS ORIGINAIS.	1	75.000,00	75.000,00	Ampla
	2	57427	Cód.GMS: 201.55794 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: HORA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR. A manutenção corretiva deverá ocorrer quando solicitado e deverá ser apresentado relatório de manutenção descrevendo os serviços executados e fotos da situação inicial, final e peças trocadas, quantidade de horas de mão de obra, valor das peças e demais informações pertinentes.	300	300,00	90.000,00	
	3	57423	Cód.GMS: 404.60233 Cód. CATMAT: 12661 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BALANÇA INDUSTRIAL COM CAPACIDADE DE ATÉ 1.000KG. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - Realização de inspeção dos equipamentos constituída de verificação do funcionamento e análise dos parâmetros do sistema de pesagem, incluindo a eventual reposição e substituição de peças defeituosas, danificadas ou desgastadas por novas, originais ou de primeira linha ou compatíveis e sem reaproveitamento. - Promoção da limpeza e ajuste de impressora, trocas de fitas e/ou tonner, limpeza e ajuste de nobreak, limpeza e ajuste no IDSI e limpeza dos mecanismos, indicadores e pontos de articulação. -	12	707,58	8.490,96	

		Lubrificação do sistema. - Realização da calibração da balança após ajustes. - Afixação da etiqueta de reparo. - Entrega dos documentos que atestem os serviços de manutenção e calibração e que garantam a devida aferição conforme exigência legal, bem como outros necessários para a garantia dos serviços e previstos na legislação. A contratada deverá fornecer todas as ferramentas necessárias para execução do serviço.				
4	57418	Cód.GMS: 404.69022 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CALANDRA INDUSTRIAL. O serviço de manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO.- TROCA DE PARAFUSOS.- PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS.- TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS.- VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO.- INSPEÇÃO VISUAL DAS ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS (ÁGUA E VAPOR), ALÉM DE REGISTROS, COM ELIMINAÇÃO DE VAZAMENTOS (ÁGUA E VAPOR) - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE E REAPERTO DAS CONEXÕES DAS FIAÇÕES. - CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS.- INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MÁQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS A contratada deverá fornecer todas as ferramentas necessárias para execução do serviço.	12	1.700,00	20.400,00	
5	57417	Cód.GMS: 404.63416 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CENTRÍFUGA DE ENXOVAL HOSPITALAR. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS	24	1.463,53	35.124,72	

			CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO - INSPEÇÃO VISUAL DAS ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS, ALÉM DE REGISTROS - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE - CONFEÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAS - INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS A contratada devera ter todas as ferramentas necessarias para execução do serviço.				
6	57422		Cód.GMS: 404.55474 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM DOBRADEIRA DE ENXOVAL HOSPITALAR. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS. - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO VISUAL DAS ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS, ALÉM DE REGISTROS. - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFEÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAS. - INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessarias para execução do serviço.	12	1.750,00	21.000,00	
7	57421		Cód.GMS: 403.68243 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM LAVADORA DE ENXOVAL HOSPITALAR COM CAPACIDADE ATÉ 199KG A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO.- VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS OU CORRENTES DE TRANSMISSÃO COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO, AJUSTE,	12	2.075,00	24.900,00	



		REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE ENGRENAGENS, TRAVAS, SISTEMAS DE VEDAÇÃO MECANICA, PARAFUSOS, PORCAS, FLANGES, MANCAIS. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS (ÁGUA E VAPOR), ALÉM DE REGISTROS E VÁLVULAS COM ELIMINAÇÃO DE VAZAMENTOS. - INSPEÇÃO ELETRICA. REALIZAR TESTES ELETRICOS, VOLTAGEM, AMPERAGEM E RESISTENCIA. INSPEÇÃO AJUSTE, REAPERTO DE TERMINAIS ,REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE TERMINAIS ELETRICOS, CABOS, DISJUNTORES, RELÉS E COMPONENTES EM GERAL. - LIMPEZA DE QUADROS ELETRICOS. INSPEÇÃO DE MOTORES ELETRICO, TROCA DE ROLAMENTOS, VERIFICAR ENROLAMENTO DAS BOBINAS, TAMPAS E MANCAIS. - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS. - TROCA DE PARAFUSOS.- PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS. - TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA DE MOTORES - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessárias para a execução do serviço.				
8	57420	Cód.GMS: 403.68243 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM LAVADORA DE ENXOVAL HOSPITALAR COM CAPACIDADE DE 200KG ATÉ 300KG. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS OU CORRENTES DE TRANSMISSÃO COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO, AJUSTE, REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE ENGRENAGENS, TRAVAS, SISTEMAS DE VEDAÇÃO MECANICA, PARAFUSOS, PORCAS, FLANGES, MANCAIS. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS (ÁGUA E VAPOR), ALÉM DE REGISTROS E VÁLVULAS COM ELIMINAÇÃO DE VAZAMENTOS. - INSPEÇÃO ELETRICA. REALIZAR TESTES ELETRICOS,	12	2.450,00	29.400,00	

			VOLTAGEM, AMPERAGEM E RESISTENCIA. INSPEÇÃO AJUSTE, REAPERTO DE TERMINAIS ,REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE TERMINAIS ELETRICOS, CABOS, DISJUNTORES, RELÉS E COMPONENTES EM GERAL. - LIMPEZA DE QUADROS ELETRICOS. INSPEÇÃO DE MOTORES ELETRICO, TROCA DE ROLAMENTOS, VERIFICAR ENROLAMENTO DAS BOBINAS, TAMPAS E MANCAIS. I -NSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFECCÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS.- TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS. - TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA DE MOTORES. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessarias para a execução do serviço.				
9	57419	Cód.GMS: 403.75845 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM SECADORA DE ENXOVAL HOSPITALAR. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO VISUAL DAS ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS, ALÉM DE REGISTROS - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFECCÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS - INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. - TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS. - TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA DE MOTORES. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessarias para execução do serviço.	60	1.577,05	94.623,00		

****ATENÇÃO** DEVIDO A INCOMPATIBILIDADES NO DESCRITIVO DO ITEM NO SISTEMA COMPRAS.GOV, FAVOR CONSIDERAR O DESCRITIVO ACIMA PARA PROPOSTAS.**

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

1.1.3 O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.1.4. Para efeito de disputa de lances e preços será considerado somente o valor global dos serviços (valor total do lote). **O item n. 1 (fornecimento parcelado de peças e acessórios) possui valor fixo, estabelecido no Anexo I, e não é objeto de lance**, devendo ser mantido na proposta reformulada sem qualquer alteração.

1.1.5. Para o fornecimento das peças, os licitantes deverão observar o disposto no subitem n. 1.4.19 e alíneas e subitem n. 6.27 e alíneas do Contrato Administrativo – Anexo VIII.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 As especificações técnicas dos itens encontram-se dispostas na descrição do objeto, no item 1.1 deste Termo de Referência.

1.2.2 Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, com ou sem substituição de peças deverão ser executados por profissionais habilitados, de acordo com os manuais do fabricante, segundo normas técnicas e seguindo as necessidades da Contratante, utilizando ferramentas adequadas, para assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos;

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 O(s) item(ns) objeto deste Termo de Referência possuem(m) padronização de acordo com o contido no GMS - Gestão de Materiais e Serviços do Estado do Paraná.

1.3.2 O Código GMS dos item(ns) poderá(ão) ser localizado(s) em seu(s) descritivo(s), constante da Tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 A Contratante formalizará os pedidos de execução do(s) serviço(s) mediante emissão de Ordem de Contratação, que poderá ser retirada pela empresa no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir da comunicação, feita por e-mail, ou portador.

1.4.2 A Contratante reserva-se o direito de enviar a Ordem de Contratação à Contratada e-mail ou portador, considerando-se neste caso a data de envio como data de início de contagem do prazo para execução do(s) serviço(s).

1.4.3 A Contratada somente poderá iniciar os serviços após o recebimento da Ordem de Contratação respectiva.

1.4.4 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 120 (CENTO E VINTE) meses, desde que caracterizada a conveniência da Contratante, com a anuência da Contratada;

1.4.5 Caso o prazo de vigência contratual seja prorrogado, os preços poderão ser reajustados, tendo como referência a variação do INPC/IBGE, para o período respectivo, desde que os preços, apesar de reajustados, permaneçam vantajosos à Contratante;

1.4.6 A CONTRATADA será responsável por todas as manutenções corretivas e preventivas do rol de equipamentos da lavanderia abaixo relacionados, de acordo com as recomendações dos fabricantes, com fornecimento das peças necessárias, mediante cronograma elaborado antecipadamente pela fiscalização do contrato, sendo obrigatória a emissão de relatório técnico a cada manutenção;

- a) **Manutenção Corretiva:** contemplam os serviços de reparos com a finalidade de eliminar todas as panes, falhas, desvios, defeitos, eventos atípicos existentes e quaisquer outros fatores que impeçam o normal funcionamento do equipamento por meio do diagnóstico do problema apresentado, bem como da correção de anormalidades e da realização de testes funcionais, ajustes e procedimentos necessários a fim de garantir o retorno do funcionamento dentro dos padrões normais, conferindo eficiência, qualidade, confiabilidade e segurança;
- b) **Manutenção Preventiva:** contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo, diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo - manutenção do bom estado de conservação, substituição de peças, acessórios, componentes, estruturas e partes integrantes que comprometem bom funcionamento dos equipamentos, higienização, regulagem, ajustes, entre outros procedimentos necessários para manter o equipamento em funcionamento com eficácia, qualidade, confiabilidade e segurança, de forma a minimizar a incidência de panes.

EQUIPAMENTO	CAPACIDADE	MARCA	FUEL
Lavadora N. 02	200 Kg	SUZUKI	169575
Lavadora Extratora N. 03	60 kg	MALTEC	211366
Lavadora Extratora N. 04	240 kg	MALTEC	208910
Lavadora Extratora N. 01	140 Kg	MALTEC	208911
Centrifuga N. 02	100 Kg	MALTEC	188426
Centrifuga N. 03	100 Kg	MEC	210791
Calandra		MAMUTE	285700
Dobradeira		BAUMER	210314
Secador N. 01	50 Kg	ALIANÇA	270065
Secador N. 02	50 Kg	SUZUKI	169577
Secador N. 03	50 Kg	ALIANÇA	270066
Secador N. 04	50 Kg	SITEC	87052
Secador N. 05	50 Kg	SUZUKI	169576
Balança	200 Kg	FILIZOLA	87711
Balança Digital	1000 Kg	WELMY	184970

1.4.7 Será vedada a subcontratação da totalidade dos serviços inerentes ao objeto deste certame, e a subcontratação de partes do Objeto somente será possível mediante indicação na proposta ou após o início da vigência contratual, mediante aprovação prévia, por escrito, da fiscalização do Contrato, o que não eximirá a empresa proponente das obrigações contratuais e responsabilização administrativa, civil, ambiental e criminal perante a Universidade Estadual de Londrina;

1.4.8 Às licitantes recomenda-se agendar visita técnica junto a Divisão de Manutenção Predial e Equipamentos do HU, com o chefe da divisão Sr. Claudenir Belasqui, pelo telefone (43) 3371-2608 ou celular (43) 99997 9097, em horário previamente marcado, de segunda a sexta-feira.

a) A visita técnica constitui subsídio para elaboração da proposta de preço da licitante, para ciência prévia das condições dos serviços.

1.4.9 A CONTRATADA será responsável por todos os consertos e ajustes que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como pelo fornecimento da mão de obra especializada, dos instrumentais, ferramentas e peças (previamente autorizadas pela Contratante), devendo executar os serviços no local onde estão instalados os equipamentos, em dias e horários a serem definidos pela CONTRATANTE, necessários para sua perfeita execução;

1.4.10 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção, por intermédio exclusivo de seus empregados, em conformidade com os manuais, recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes e normas da ABNT, que deverão se apresentar identificados com crachás visíveis, contendo os dados do portador, prazo de validade e foto, não sendo permitida a circulação nas dependências da CONTRATANTE, com exceção dos locais de execução dos serviços;

1.4.11 A CONTRATADA será responsável por todos os custos com a manutenção (peças, acessórios, mão-de-obra, EPI) e os resultantes de visitas de manutenção preventivas e corretivas, tais como transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas pertinentes, nos limites estabelecidos neste instrumento;

1.4.12 A Contratada deverá executar os trabalhos de manutenção com funcionários tecnicamente qualificados, com formalização por escrito de todos os contatos entre as partes (preferencialmente e-mail);

1.4.13 Os funcionários que irão prestar os serviços deverão ser identificados junto ao CONTRATANTE e deverão apresentar-se paramentados. Para a execução dos serviços deverão ser observadas todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor e o uso de uniformes e EPI's adequados;

1.4.14 A CONTRATADA deverá informar aos fiscais do Contrato, previamente, as datas de execução dos serviços e dados de identificação dos empregados que executarão os serviços nas dependências da CONTRATANTE, (nomes e documentos de identificação (RG), por e-mail e/ou WhatsApp), observadas todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor;

1.4.15 A CONTRATADA deverá manter número de telefone, celular, aplicativo de mensagens WhatsApp e e-mail com confirmação de recebimento, para atendimento de assistência técnica, 24h (vinte e quatro horas) por dia, de segunda a domingo, inclusive nos finais de semana e feriados, todas as vezes que solicitado pela CONTRATANTE salvo na hipótese de dificuldades, devidamente justificadas e comprovadas;

1.4.16 O retorno remoto deverá ocorrer em no máximo 1 (uma) hora após a abertura do chamado técnico, que deverá gerar um número de protocolo e o atendimento in loco, deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 4h (**quatro horas**) após a solicitação. A rápida resposta da assistência técnica é **imprescindível** para o funcionamento do sistema, que impacta diretamente na disponibilidade do enxoval hospitalar;

1.4.17 Os serviços de **manutenção preventiva**, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE, tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos da lavanderia, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser **preferencialmente** realizados de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas;

1.4.18 A CONTRATADA deverá executar as **manutenções preventivas** mensais em todos os equipamentos, mediante cronograma a ser estabelecido pela Contratada, com anuência da Contratante devendo os serviços ser executados no local onde estão instalados, quando, minimamente, serão executadas as seguintes verificações:

- a) Limpeza geral, para visualizar eventuais defeitos, ajustes em:
- i. sistemas motrizes,
 - ii. mancais,
 - iii. rolamentos,
 - iv. gaxeta,
 - v. porta gaxetas,
 - vi. correias,
 - vii. esticadores,
 - viii. motores,
 - ix. polias,
 - x. portas,
 - xi. visor de nível,
 - xii. saída de esgoto,
 - xiii. entrada de água,
 - xiv. mangueiras,
 - xv. sensor de segurança,
 - xvi. timer, contadores,
 - xvii. reles,
 - xviii. amperagem,
 - xix. cabos,
 - xx. olhais,
 - xxi. terminais,
 - xxii. disjuntores,
 - xxiii. lona de freio,
 - xxiv. pedais,
 - xxv. tubulações,
 - xxvi. válvulas,
 - xxvii. oxidações,
 - xxviii. painel de comando.
- b) Avaliar funcionamento do conjunto como todo;
- c) Avaliar resultado da operação e conclusão dos ciclos de lavagem;
- d) Avaliar usuário operando o equipamento e orientar;
- e) Verificar e eliminar os vazamentos do sistema pneumático;
- f) Verificar fixação e funcionamento de sensores e demais componentes eletrônicos;
- g) Verificar qualquer outro tipo de irregularidade que apresentar no controlador Eletrônico;
- h) Teste geral dos equipamentos e acessórios;

- i) Entrega dos documentos que atestem os serviços de manutenção e calibração e que garantam a devida aferição conforme exigência legal, bem como outros necessários para a garantia dos serviços e previstos na legislação.

1.4.19 Caso seja constada a necessidade de substituição de peças, deverão ser observados os procedimentos abaixo:

- a) A CONTRATADA deverá informar o defeito com os respectivos registros fotográficos e suas possíveis causas; quantidades e os modelos necessários; códigos e números de série (se houver), por meio de Relatório Técnico detalhado, assinado por seu responsável técnico;
- b) As peças a serem fornecidas devem ser novas, originais ou de 1ª linha, compatíveis com os equipamentos, com prazo de garantia de no mínimo 01 (um) ano, independente da vigência deste Contrato, vedada a utilização de itens reconicionados;
- c) **Excepcionalmente**, caso não seja possível encontrar peças novas (em razão da idade do equipamento), estas poderão ser substituídas por peças remanufaturadas em perfeito funcionamento, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos, não modificando as suas características básicas;
- d) As peças serão adquiridas a preços praticados no mercado, comprovados mediante apresentação de relatório com 'tabela comparativa de preços' e de documentos instrutórios, assinado pelo responsável técnico da Contratada, resultante de, no mínimo, 3 (três) orçamentos ou notas fiscais de venda/aquisição de peças iguais ou com tecnologia semelhante (salvo quando houver menor número de fornecedores no mercado), para avaliação pelo fiscal do Contrato;
- e) A CONTRATANTE poderá recusar os valores apresentado pela CONTRATADA, por estar acima dos preços praticados pelo mercado, comprovado por orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo;
- f) A CONTRATADA deverá promover a destinação ambiental correta dos materiais substituídos;
- g) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela limpeza e ordem do local, removendo qualquer entulho que resultar do serviço;
- h) A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços e as Notas Fiscais especificando as peças substituídas e os relatórios, com as devidas autorizações da Contratante;
- i) A soma das despesas oriundas da necessidade de manutenção corretiva e de reposição de peças não poderá ser superior a 50% do valor do equipamento somando-se o valor da peça e o serviço.

1.4.20 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE um 'Relatório Técnico Mensal' detalhado, com registros fotográficos e em formato digital, relativo aos serviços de manutenções preventivas e corretivas prestados em todos os equipamentos, e afixar Etiquetas de Controle em cada equipamento, constando o número de Patrimônio (FUEL);

1.4.21 Caso seja verificado que os serviços executados não atendem às especificações do contrato, serão recusados motivadamente e a CONTRATADA será notificada para que os execute em conformidade, **dentro do prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas**;

1.4.22 Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior e os serviços continuarem em desconformidade, a CONTRATADA incidirá na multa moratória;

1.4.23 A CONTRATADA deverá responder pelos danos ou prejuízos que causar a terceiros, decorrentes da ação ou omissão, erros ou imperícias praticadas na execução do serviço, inclusive por seus empregados e a CONTRATANTE ficará isenta de qualquer outra natureza, em

responsabilidade civil, criminal, trabalhista previdenciária ou de decorrência da prestação dos serviços objeto do Contrato;

1.4.24 A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

1.4.25 A CONTRATADA deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal (is), com a descrição completa dos serviços executados a cada 30 dias junto a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), referente aos serviços executados durante o período de 12 (doze) meses;

1.4.26 A CONTRATADA somente poderá emitir Nota Fiscal e providenciar a execução dos serviços, após receber a Ordem de Contratação/Nota de Empenho;

1.4.27 A liberação da Nota Fiscal para pagamento ocorrerá somente após a execução completa dos serviços com a anuência do fiscal do Contrato;

1.4.28 A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência do contrato, mesmo se a entrega decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento;

1.4.29 A Contratada deve fornecer garantia de (90) noventa dias para os serviços realizados;

1.4.30 A CONTRATANTE formalizará os pedidos de entrega do(s) produto(s) por meio da Divisão de Material - HU, dentro do prazo de vigência do contrato, por meio de emissão de ordem de contratação/nota de empenho;

1.4.31 À CONTRATANTE reserva-se o direito de enviar a Ordem de Contratação à contratada por e-mail, ou portador, considerando-se neste caso a data de envio como data de início de contagem do prazo de entrega do(s) produto(s);

1.4.32 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço conferido por meio de check list (anexo) no cumprimento de obrigações contratuais.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Requisição nº 4482/2026 (HU) - O Hospital Universitário de Londrina da Universidade Estadual de Londrina enfrenta o desgaste natural e a necessidade de manutenção constante do maquinário que compõe a sua unidade de processamento de roupas. A demanda central reside na manutenção da disponibilidade e do desempenho operacional dos equipamentos de lavanderia, que operam em regime de alta carga para atender às necessidades de higienização de todo o complexo hospitalar. A interrupção ou a redução da capacidade produtiva desses equipamentos compromete o fluxo de fornecimento de enxovais limpos e desinfetados, elemento que serve de suporte básico para todas as atividades assistenciais da instituição. A resolução desta demanda é necessária para assegurar o cumprimento das normas de vigilância sanitária e os protocolos de controle de infecção hospitalar, que são fundamentos para a segurança dos pacientes e dos profissionais de saúde. A regularidade no processamento de roupas impacta a eficiência dos serviços públicos de saúde prestados pela instituição, permitindo a continuidade de atendimentos ambulatoriais, internações e procedimentos cirúrgicos. O atendimento a essa necessidade reflete o compromisso com a qualidade da assistência e com a preservação da saúde coletiva, garantindo que o ambiente hospitalar permaneça em condições adequadas de uso para a população. A ausência de medidas para sanar as falhas decorrentes do uso contínuo dos equipamentos resulta na paralisação das linhas de lavagem e secagem, o que gera o acúmulo de tecidos contaminados e a desassistência aos setores do Hospital Universitário de Londrina da Universidade Estadual de Londrina. Tais falhas operacionais possuem potencial para causar o cancelamento de cirurgias, o aumento do tempo de internação e a exposição de usuários a riscos biológicos. Além dos danos à saúde dos cidadãos, a falta de intervenção técnica adequada acarreta riscos financeiros à administração pública, como a necessidade de contratações emergenciais de serviços externos com custos elevados ou a deterioração definitiva do patrimônio público.

2.1 Requisição nº 4478/2026 (HU) - O objeto em estudo técnico preliminar trata de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças equipamentos da

lavanderia do Hospital Universitário de Londrina. A Divisão de Manutenção Predial e Equipamentos (DMPE) do hospital tinham o rol de 15 equipamentos (lavadoras, centrífugas, calandra, dobradeira, secadoras, balanças) da lavanderia sob sua responsabilidade para os serviços de manutenção até o ano de 2025. Havia o empenho em realizar os consertos demandados, porém, de forma corretiva. No entanto, a estrutura do hospital tem aumentado progressivamente o que aumenta também o número de equipamentos que necessitam de reparos o que supera a quantidade de colaboradores disponíveis para estes atendimentos. Corroboram com a situação a baixa de colaboradores por falecimento, afastamento por condição de saúde debilitada e, também, as especificidades dos equipamentos que exige a atuação de profissional com expertise para a realização das manutenções. Em 2025 foi necessária a contratação de empresa especializada para a manutenção corretiva por meio de contratação direta (anexo), pois, os equipamentos já estavam funcionando com suas capacidades reduzidas. Ressalta-se ainda que os equipamentos estão em operação há alguns anos, o uso é intenso pela quantidade de enxoval que precisa ser lavado diariamente o que promove o desgaste natural, necessidade de trocas de peças para esteja em condições adequadas de utilização. O volume de roupas lavadas, ao ano, gira em torno de 900.000 kg de acordo com dados da Divisão de Serviços Geral sendo a produção diária estimada em 2.500 quilos e mensal de 75.000 quilos de roupas. Conforme informações obtidas na divisão há necessidade de ampliação dos serviços (3.500 quilos de roupas lavadas ao dia) para o devido atendimento ao hospital. Tal resultado torna-se inviável se o maquinário que é utilizado para sua obtenção não estiver em condições de uso adequado. Não obstante, mais importante que a correção que ocorre quando o equipamento já apresenta falhas é a manutenção preventiva que garante a operacionalização contínua dos equipamentos, pois, tem por finalidade identificar e resolver problemas antes que eles causem falhas graves. Este tipo de serviço não acontece no hospital, pois, não há disponíveis colaboradores em número e conhecimento suficientes na DMPE. Assim sendo, é do interesse da instituição resolver o problema da falta de manutenção preventiva que põe em risco as condições dos equipamentos que, em pleno funcionamento, são utilizados para processar todo o enxoval do hospital em atendimento aos pacientes que são nele assistidos. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças dentro da instituição objetiva ainda prolongar a vida útil dos maquinários da lavanderia, reduzir custos em longo prazo e permitir o funcionamento eficiente e confiável de suas instalações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Requisição nº 4482/2026 (HU) - Fornecimento: Após o levantamento de mercado e a análise das alternativas disponíveis, definiu-se como solução mais adequada o FORNECIMENTO PARCELADO DE PEÇAS, sob demanda, pelo prazo de 12 (doze) meses. A solução adotada prevê que a empresa vencedora do pregão para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da lavanderia seja responsável pelo fornecimento das peças necessárias às intervenções, conforme solicitação técnica da Administração, assegurando compatibilidade com os equipamentos existentes e atendimento às especificações dos fabricantes. Essa modalidade apresenta como principais vantagens a eliminação da necessidade de espaço físico para guarda de materiais, a redução dos custos e riscos associados à gestão de estoque, bem como a agilidade na reposição de componentes, mantendo a continuidade operacional da lavanderia hospitalar. Do ponto de vista técnico, a solução garante a integridade e a vida útil dos equipamentos. Sob o aspecto econômico, demonstra-se a alternativa mais vantajosa, por evitar aquisições desnecessárias e alinhar o consumo de peças à efetiva demanda das manutenções, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.1 Requisição nº 4478/2026 (HU) - Serviços: Analisados os processos, verificamos que não havia nenhuma relação na quantidade de equipamentos, bem como na especificação dos equipamentos, pois cada Instituição possui um determinado número de equipamentos e com especificações diferentes. Para tanto, para que não ocorra deserta, impugnações e até mesmo em prejuízos futuros, optamos por licitação própria.

4. PESQUISA DE PREÇOS:

4.1 A pesquisa de preços que embasou a formação do(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) da presente licitação foi realizada nos moldes do art. 368 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO:

5.1 Os itens serão agrupados, pois os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da lavanderia hospitalar, objeto da Requisição nº 4478/2026, possuem relação direta e indissociável com o fornecimento das peças de reposição constantes da Requisição nº 4482/2026. O agrupamento justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade técnica entre os serviços executados e os componentes fornecidos, bem como pela racionalização do processo de contratação, permitindo que a empresa responsável pela manutenção seja também a responsável pelo fornecimento das peças necessárias às intervenções, de forma parcelada e sob demanda. Essa vinculação contribui para a redução de riscos operacionais, evita conflitos de responsabilidade entre prestadores distintos, assegura maior agilidade na execução das manutenções corretivas e promove maior eficiência administrativa e econômica, uma vez que alinha o fornecimento de peças à efetiva necessidade dos serviços contratados. Os itens serão agrupados, pois o presente objeto está estruturado por serviço mensal, sendo necessário as manutenções periódicas dos equipamentos. Sendo assim, a solução NÃO será parcelada, sendo adotado a forma de julgamento por lote único, tendo em vista ser necessário a uniformidade no serviço.

6. SUSTENTABILIDADE:

6.1 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar as práticas de sustentabilidade abaixo indicadas:

- I. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- II. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água
- III. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- IV. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local
- V. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- VI. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia
- VII. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- VIII. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local
- IX. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem
- X. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais
- XI. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 O presente certame destina-se à **AMPLA DISPUTA**, considerando que não foi verificado nos processos licitatórios de mesmo objeto realizados nesta região, o mínimo de três (3) empresas enquadradas como ME/EPP/MEI (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual) aptas a participar, conforme previsto no art. 120, inciso I, §2º, inciso II do Decreto Estadual n. 10.086/22.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS:

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9. ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do ITEM e desde que atendidas as especificações técnicas especificadas no Edital para cada objeto, conforme os subitens n. 1.2.1 e 1.2.2. do Termo de Referência (Anexo I) e as condições exigidas no item 6 do presente Edital.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE:

10.1 Obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

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

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

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 Qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

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

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

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A contratada fornecerá todo material de EPI'S e EPC'S para segurança ao pessoal envolvido nos trabalhos, conforme estabelece a legislação pertinente, responsabilizando-se por quaisquer danos físicos sofridos por aqueles em decorrência dos serviços ora contratados;

10.1.19 A Contratada exigirá dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas Normas Regulamentadoras, seguindo ainda as orientações contidas no caderno - DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

10.1.20 A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal e providenciar a entrega dos produtos após receber a Ordem de Contratação;

10.2 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pois os pagamentos somente ocorrerão após o regular recebimento dos itens objeto do Edital.

12. FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para

licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas conforme indicado na Ordem de Compra ou em documento equivalente, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

12.5 Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n. 2.145/2023, a empresa deverá destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos à UEL, observando o enquadramento legal de incidência, sob pena de devolução da nota fiscal.

12.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à EMPRESA para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da apresentação da Nota Fiscal sem erros.

12.7 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita 11.10.

12.8 As empresas sediadas no Estado do Paraná deverão efetuar o preenchimento das Notas Fiscais demonstrando nos campos preço unitário e preço total, o valor já descontado o percentual correspondente à alíquota do ICMS e no campo dados adicionais, indicar que a isenção é efetuada em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual n. 1.261/2003, de 14/05/2003, com as alterações inseridas pelo Decreto Estadual n. 1.546/2003 de 04/07/2003, demonstrando também o preço total com ICMS, o desconto referente à isenção do ICMS e o preço total sem o respectivo imposto.

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

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

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{6}{100}$ 365	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	----------------------------	---

12.10 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.11 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13. DO REAJUSTAMENTO:

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.8.2 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

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

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2 Mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

16.1 O serviço terá início após a emissão da Ordem de Contratação.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme os check lists anexos ao Edital, no prazo de **10 (dez) dias**.

16.2.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18. SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. É vedada a subcontratação integral dos serviços inerentes ao objeto deste certame, e a subcontratação de partes do objeto, somente será possível mediante aprovação prévia e formal pela Administração do HU, o que não eximirá a empresa proponente das obrigações contratuais e responsabilidade civil perante a Universidade Estadual de Londrina.

19. VISTORIA:

19.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto a **Divisão de Manutenção Predial e Equipamentos**, pelo telefone **(43) 3371-2225 ou (43) 3371-2215**.

19.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

19.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

19.4 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, em uma das dotações abaixo discriminadas:

UEL/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348116 - Gestão das Atividades Universitárias UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro, 501 - Próprio, 700 - Federal, 703 - Outros Convênios;
Programa de Trabalho: 34 - Universidade e Sociedade;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

Fundo Paraná/SETI: Gestão/Unidade: 456019571338153 - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado do Paraná;
Fonte de Recursos: 759 - Tesouro/Recursos Vinculados a Fundos;
Programa de Trabalho: 33 - Paraná Mais Ciência;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SESA: Gestão/Unidade: 476010122358168 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 35 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348075 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 34 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

22. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022:

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

PAULA CRISTIANE BATISTELLA
(HU-DA-DM)

CLAUDENIR BELASQUI
(HU-DA-DMPE)

ERIKA LURI IMAZU SUONO
(HU-DA-DMPE)

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal - **COMPRAS.GOV**, os documentos habilitação que seguem abaixo, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estipulado, quantas vezes julgar necessário:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede do licitante. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado dos últimos 2 exercícios, comprovação da situação da empresa. Cálculos dos índices contábeis.

1.3.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.3.2 O balanço exigido no item anterior será limitado ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.3.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.3.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

Ativo Circulante
LC = -----; e
Passivo Circulante

1.3.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 (um inteiro) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 (um inteiro) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 (um inteiro) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.3.6. As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES CONTÁBEIS JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 Apresentar comprovação de registro através de registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT.

1.4.2 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove execução de serviços **por período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos**, que declare boa prestação de serviços do licitante no desempenho da atividade de manutenção de equipamentos de lavanderia industrial e/ou hospitalar de grande porte.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 122, parágrafo único do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.6.3 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para

efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

1.6.5 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1.7 SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS POR CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL:

1.7.1 Os documentos mencionados nos itens 1.1; 1.2 e 1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Regularidade de Registro Cadastral emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<HTTPS://pncp.gov.br>) ou pela Certidão de Regularidade emitida pelo sistema GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Estado do Paraná, disponível no *site* <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarDocumentacaoObrigatoria.do?action=iniciarProcesso>, e/ou SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no *site* <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>, desde que os documentos estejam constantes e atualizadas no mencionado registro cadastral.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° XXXX Ano: XXXX

A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

Constitui objeto desta licitação: contratação de serviços continuados de **XXXXXX**.

2 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

2.1 Na hipótese de o certame não ser finalizado no prazo acima a proposta será automaticamente prorrogada, por mais 30 (trinta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO (timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

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

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

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

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX –

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

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

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

ANEXO VII
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/ENTIDADE
Local de Entrega: Hospital Universitário de Londrina – Divisão de Manutenção Predial e Equipamentos - Av. Robert Koch, 60 – Vila Operária – Londrina – Pr – CEP.: 86.038-350
Responsável pelo Recebimento: Claudenir Belasqui
Telefone: (43) 3371-2225 ou (43) 3371-2215
Horário de Funcionamento: 08h00 às 16h00

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

CONTRATANTE: **Universidade Estadual de Londrina**, pessoa jurídica de direito público interno, constituída na forma de Autarquia pela Lei Estadual nº 9.663/91, por meio de seu Órgão Suplementar **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LONDRINA**, localizado na Avenida Robert Koch nº 60, Vila Operária, em Londrina (PR), inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.640.489/0001-53, neste ato representado(a) pelo(a) Diretora Superintendente, Enfa. Drª Iara Aparecida de Oliveira Secco, inscrita no CPF/MF sob nº 539.XXX.199-04, portador do RG nº 6.802.XXX-2, expedido pela Secretaria de Segurança Pública.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026 (protocolo nº 25.494.305-3) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1 Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para equipamentos da Lavanderia (centrífugas, calandras, secadoras, lavadoras, dobradeiras e balanças), do Hospital Universitário – HU-UEL, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência.

Grupo/ Lote	Item	Cód. SICOR	Descrição do Objeto	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total	Tipo
1	1	57412	Cód.GMS: 3501.100501 Cód. CATMAT: 434372 Unid. Padrão: LOTE PEÇAS DIVERSAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA, COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS IGUAIS ÀS ORIGINAIS.	1	75.000,00	75.000,00	Ampla
	2	57427	Cód.GMS: 201.55794 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: HORA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR. A manutenção corretiva deverá ocorrer quando solicitado e deverá ser apresentado relatório de manutenção descrevendo os serviços executados e fotos da situação inicial, final e peças trocadas, quantidade de horas de mão de obra, valor das peças e demais informações	300	300,00	90.000,00	

		pertinentes.				
3	57423	<p>Cód.GMS: 404.60233 Cód. CATMAT: 12661 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM BALANÇA INDUSTRIAL COM CAPACIDADE DE ATÉ 1.000KG. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - Realização de inspeção dos equipamentos constituída de verificação do funcionamento e análise dos parâmetros do sistema de pesagem, incluindo a eventual reposição e substituição de peças defeituosas, danificadas ou desgastadas por novas, originais ou de primeira linha ou compatíveis e sem reaproveitamento. - Promoção da limpeza e ajuste de impressora, trocas de fitas e/ou tonner, limpeza e ajuste de nobreak, limpeza e ajuste no IDSI e limpeza dos mecanismos, indicadores e pontos de articulação. - Lubrificação do sistema. - Realização da calibração da balança após ajustes. - Afixação da etiqueta de reparo. - Entrega dos documentos que atestem os serviços de manutenção e calibração e que garantam a devida aferição conforme exigência legal, bem como outros necessários para a garantia dos serviços e previstos na legislação. A contratada deverá fornecer todas as ferramentas necessárias para execução do serviço.</p>	12	707,58	8.490,96	
4	57418	<p>Cód.GMS: 404.69022 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CALANDRA INDUSTRIAL. O serviço de manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO.- TROCA DE PARAFUSOS.- PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS.- TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS.- VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO.- INSPEÇÃO VISUAL DAS ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS (ÁGUA E VAPOR), ALÉM DE REGISTROS, COM ELIMINAÇÃO DE VAZAMENTOS (ÁGUA E VAPOR) - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE E REAPERTO DAS CONEXÕES DAS</p>	12	1.700,00	20.400,00	

		FIAÇÕES - CONFECCÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS.- INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MÁQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS A contratada deverá fornecer todas as ferramentas necessárias para execução do serviço.				
5	57417	Cód.GMS: 404.63416 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CENTRÍFUGA DE ENXOVAL HOSPITALAR. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MÁQUINAS - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO - INSPEÇÃO VISUAL DAS ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS, ALÉM DE REGISTROS - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE - CONFECCÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS - INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MÁQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS A contratada deverá ter todas as ferramentas necessárias para execução do serviço.	24	1.463,53	35.124,72	
6	57422	Cód.GMS: 404.55474 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM DOBRADEIRA DE ENXOVAL HOSPITALAR. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MÁQUINAS. - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO VISUAL DAS ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS, ALÉM DE REGISTROS. -	12	1.750,00	21.000,00	

		INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAS. - INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessarias para execução do serviço.				
7	57421	Cód.GMS: 403.68243 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM LAVADORA DE ENXOVAL HOSPITALAR COM CAPACIDADE ATÉ 199KG A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO.- VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS OU CORRENTES DE TRANSMISSÃO COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO, AJUSTE, REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE ENGRENAGENS, TRAVAS, SISTEMAS DE VEDAÇÃO MECANICA, PARAFUSOS, PORÇAS, FLANGES, MANCAIS. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS (ÁGUA E VAPOR), ALÉM DE REGISTROS E VÁLVULAS COM ELIMINAÇÃO DE VAZAMENTOS. - INSPEÇÃO ELETRICA. REALIZAR TESTES ELETRICOS, VOLTAGEM, AMPERAGEM E RESISTENCIA. INSPEÇÃO AJUSTE, REAPERTO DE TERMINAIS ,REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE TERMINAIS ELETRICOS, CABOS, DISJUNTORES, RELÉS E COMPONENTES EM GERAL. - LIMPEZA DE QUADROS ELETRICOS. INSPEÇÃO DE MOTORES ELETRICO, TROCA DE ROLAMENTOS, VERIFICAR ENROLAMENTO DAS BOBINAS, TAMPAS E MANCAIS. - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAS. - TROCA DE PARAFUSOS.- PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS. - TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA DE MOTORES - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessárias para a execução do serviço.	12	2.075,00	24.900,00	

8	57420	Cód.GMS: 403.68243 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM LAVADORA DE ENXOVAL HOSPITALAR COM CAPACIDADE DE 200KG ATÉ 300KG. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS OU CORRENTES DE TRANSMISSÃO COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO, AJUSTE, REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE ENGRENAGENS, TRAVAS, SISTEMAS DE VEDAÇÃO MECANICA, PARAFUSOS, PORCÃS, FLANGES, MANCAIS. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS (ÁGUA E VAPOR), ALÉM DE REGISTROS E VÁLVULAS COM ELIMINAÇÃO DE VAZAMENTOS. - INSPEÇÃO ELETRICA. REALIZAR TESTES ELETRICOS, VOLTAGEM, AMPERAGEM E RESISTENCIA. INSPEÇÃO AJUSTE, REAPERTO DE TERMINAIS ,REPARO E OU SUBSTITUIÇÃO DE TERMINAIS ELETRICOS, CABOS, DISJUNTORES, RELÉS E COMPONENTES EM GERAL. - LIMPEZA DE QUADROS ELETRICOS. INSPEÇÃO DE MOTORES ELETRICO, TROCA DE ROLAMENTOS, VERIFICAR ENROLAMENTO DAS BOBINAS, TAMPAS E MANCAIS. I -NSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS.- TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS. - TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA DE MOTORES. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessarias para a execução do serviço.	12	2.450,00	29.400,00
		Cód.GMS: 403.75845 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM SECADORA DE ENXOVAL HOSPITALAR. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO VISUAL DAS			
9	57419	Cód.GMS: 403.75845 Cód. CATMAT: 24538 Unid. Padrão: UNIDADE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM SECADORA DE ENXOVAL HOSPITALAR. A manutenção preventiva corresponde aos serviços listados abaixo: - LUBRIFICAÇÃO. - VERIFICAÇÃO E DESGASTE DAS CORREIAS COM TROCA QUANDO NECESSÁRIO. - INSPEÇÃO VISUAL DAS	60	1.577,05	94.623,00

			<p>ENGRENAGENS E PARAFUSOS DE FIXAÇÃO. - INSPEÇÃO DAS TUBULAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS, ALÉM DE REGISTROS - INSPEÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE. - CONFECCÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS - INSPEÇÃO DE MOTORES, COM TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS. - TROCA DE PARAFUSOS. - PRODUÇÃO DE PEÇAS GALVANIZADOS. - TROCA DE PEÇAS E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS NAS MAQUINAS. - TROCA DE ROLAMENTOS E PARTE ELÉCTRICA DE MOTORES. - PINTURA DAS MAQUINAS UTILIZANDO TINTAS ESPECIAIS, LIXAMENTO E REPAROS A contratada devera fornecer todas as ferramentas necessarias para execução do serviço.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

****ATENÇÃO** DEVIDO A INCOMPATIBILIDADES NO DESCRITIVO DO ITEM NO SISTEMA COMPRAS.GOV, FAVOR CONSIDERAR O DESCRITIVO ACIMA PARA PROPOSTAS.**

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.2.1 As especificações técnicas dos itens encontram-se dispostas na descrição do objeto, no item 1.1 do Termo de Referência.

1.2.2 Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, com ou sem substituição de peças deverão ser executados por profissionais habilitados, de acordo com os manuais do fabricante, segundo normas técnicas e seguindo as necessidades da Contratante, utilizando ferramentas adequadas, para assegura o perfeito funcionamento dos equipamentos;

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 016/2026, objeto do processo administrativo n.º 25.494.305-3, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6.2 O serviço terá início após a emissão da Ordem de Contratação.

6.3 Os serviços serão prestados na **Lavanderia do Hospital Universitário – UEL**. Conforme o **Anexo VII**, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme os check lists anexos ao Edital, no prazo de 10 (dez) dias.

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9 A Contratante formalizará os pedidos de execução do(s) serviço(s) mediante emissão de Ordem de Contratação, que poderá ser retirada pela empresa no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir da comunicação, feita por e-mail, ou portador.

6.10 A Contratante reserva-se o direito de enviar a Ordem de Contratação à Contratada e-mail ou portador, considerando-se neste caso a data de envio como data de início de contagem do prazo para execução do(s) serviço(s).

6.11 A Contratada somente poderá iniciar os serviços após o recebimento da Ordem de Contratação respectiva.

6.12 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 120 (CENTO E VINTE) meses, desde que caracterizada a conveniência da Contratante, com a anuência da Contratada;

6.13 Caso o prazo de vigência contratual seja prorrogado, os preços poderão ser reajustados, tendo como referência a variação do INPC/IBGE, para o período respectivo, desde que os preços, apesar de reajustados, permaneçam vantajosos à Contratante;

6.14 A CONTRATADA será responsável por todas as manutenções corretivas e preventivas do rol de equipamentos da lavanderia abaixo relacionados, de acordo com as recomendações dos fabricantes, com fornecimento das peças necessárias, mediante cronograma elaborado antecipadamente pela fiscalização do contrato, sendo obrigatória a emissão de relatório técnico a cada manutenção;

- a) **Manutenção Corretiva:** contemplam os serviços de reparos com a finalidade de eliminar todas as panes, falhas, desvios, defeitos, eventos atípicos existentes e quaisquer outros fatores que impeçam o normal funcionamento do equipamento por meio do diagnóstico do problema apresentado, bem como da correção de anormalidades e da realização de testes funcionais, ajustes e procedimentos necessários a fim de garantir o retorno do funcionamento dentro dos padrões normais, conferindo eficiência, qualidade, confiabilidade e segurança;
- b) **Manutenção Preventiva:** contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo, diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo - manutenção do bom estado de conservação, substituição de peças, acessórios, componentes, estruturas e partes integrantes que comprometem bom funcionamento dos equipamentos, higienização, regulação, ajustes, entre outros procedimentos necessários para manter o equipamento em funcionamento com eficácia, qualidade, confiabilidade e segurança, de forma a minimizar a incidência de panes.

EQUIPAMENTO	CAPACIDADE	MARCA	FUEL
Lavadora N. 02	200 Kg	SUZUKI	169575
Lavadora Extratora N. 03	60 kg	MALTEC	211366
Lavadora Extratora N. 04	240 kg	MALTEC	208910
Lavadora Extratora N. 01	140 Kg	MALTEC	208911
Centrifuga N. 02	100 Kg	MALTEC	188426
Centrifuga N. 03	100 Kg	MEC	210791
Calandra		MAMUTE	285700
Dobradeira		BAUMER	210314

Secador N. 01	50 Kg	ALIANÇA	270065
Secador N. 02	50 Kg	SUZUKI	169577
Secador N. 03	50 Kg	ALIANÇA	270066
Secador N. 04	50 Kg	SITEC	87052
Secador N. 05	50 Kg	SUZUKI	169576
Balança	200 Kg	FILIZOLA	87711
Balança Digital	1000 Kg	WELMY	184970

6.15 Será vedada a subcontratação da totalidade dos serviços inerentes ao objeto deste certame, e a subcontratação de partes do Objeto somente será possível mediante indicação na proposta ou após o início da vigência contratual, mediante aprovação prévia, por escrito, da fiscalização do Contrato, o que não eximirá a empresa proponente das obrigações contratuais e responsabilização administrativa, civil, ambiental e criminal perante a Universidade Estadual de Londrina;

6.16 Às licitantes recomenda-se agendar visita técnica junto a Divisão de Manutenção Predial e Equipamentos do HU, com o chefe da divisão Sr. Claudenir Belasqui, pelo telefone (43) 3371- 2608 ou celular (43) 99997 9097, em horário previamente marcado, de segunda a sexta-feira.

a) A visita técnica constitui subsídio para elaboração da proposta de preço da licitante, para ciência prévia das condições dos serviços.

6.17 A CONTRATADA será responsável por todos os consertos e ajustes que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como pelo fornecimento da mão de obra especializada, dos instrumentais, ferramentas e peças (previamente autorizadas pela Contratante), devendo executar os serviços no local onde estão instalados os equipamentos, em dias e horários a serem definidos pela CONTRATANTE, necessários para sua perfeita execução;

6.18 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção, por intermédio exclusivo de seus empregados, em conformidade com os manuais, recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes e normas da ABNT, que deverão se apresentar identificados com crachás visíveis, contendo os dados do portador, prazo de validade e foto, não sendo permitida a circulação nas dependências da CONTRATANTE, com exceção dos locais de execução dos serviços;

6.19 A CONTRATADA será responsável por todos os custos com a manutenção (peças, acessórios, mão-de-obra, EPI) e os resultantes de visitas de manutenção preventivas e corretivas, tais como transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas pertinentes, nos limites estabelecidos neste instrumento;

6.20 A Contratada deverá executar os trabalhos de manutenção com funcionários tecnicamente qualificados, com formalização por escrito de todos os contatos entre as partes (preferencialmente e-mail);

6.21 Os funcionários que irão prestar os serviços deverão ser identificados junto ao CONTRATANTE e deverão apresentar-se paramentados. Para a execução dos serviços deverão ser observadas todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor e o uso de uniformes e EPI's adequados;

6.22 A CONTRATADA deverá informar aos fiscais do Contrato, previamente, as datas de execução dos serviços e dados de identificação dos empregados que executarão os serviços nas dependências da CONTRATANTE, (nomes e documentos de identificação (RG), por e-mail e/ou WhatsApp), observadas todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor;

6.23 A CONTRATADA deverá manter número de telefone, celular, aplicativo de mensagens WhatsApp e e-mail com confirmação de recebimento, para atendimento de assistência técnica, 24h (vinte e quatro horas) por dia, de segunda a domingo, inclusive nos finais de semana e feriados, todas as vezes que solicitado pela CONTRATANTE salvo na hipótese de dificuldades, devidamente justificadas e comprovadas;

6.24 O retorno remoto deverá ocorrer em no máximo 1 (uma) hora após a abertura do chamado técnico, que deverá gerar um número de protocolo e o atendimento in loco, deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 4h (**quatro horas**) após a solicitação. A rápida resposta da assistência técnica é **imprescindível** para o funcionamento do sistema, que impacta diretamente na disponibilidade do enxoval hospitalar;

6.25 Os serviços de **manutenção preventiva**, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE, tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos da lavanderia, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser **preferencialmente** realizados de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas;

6.26 A CONTRATADA deverá executar as **manutenções preventivas** mensais em todos os equipamentos, mediante cronograma a ser estabelecido pela Contratada, com anuência da Contratante devendo os serviços ser executados no local onde estão instalados, quando, minimamente, serão executadas as seguintes verificações:

a) Limpeza geral, para visualizar eventuais defeitos, ajustes em:

- i. sistemas motrizes,
- ii. mancais,
- iii. rolamentos,
- iv. gaxeta,
- v. porta gaxetas,
- vi. correias,
- vii. esticadores,
- viii. motores,
- ix. polias,
- x. portas,
- xi. visor de nível,
- xii. saída de esgoto,
- xiii. entrada de água,
- xiv. mangueiras,
- xv. sensor de segurança,
- xvi. timer, contadores,
- xvii. reles,
- xviii. amperagem,
- xix. cabos,
- xx. olhais,
- xxi. terminais,
- xxii. disjuntores,
- xxiii. lona de freio,
- xxiv. pedais,
- xxv. tubulações,

- xxvi. válvulas,
- xxvii. oxidações,
- xxviii. painel de comando.

- b) Avaliar funcionamento do conjunto como todo;
- c) Avaliar resultado da operação e conclusão dos ciclos de lavagem;
- d) Avaliar usuário operando o equipamento e orientar;
- e) Verificar e eliminar os vazamentos do sistema pneumático;
- f) Verificar fixação e funcionamento de sensores e demais componentes eletrônicos;
- g) Verificar qualquer outro tipo de irregularidade que apresentar no controlador Eletrônico;
- h) Teste geral dos equipamentos e acessórios;
- i) Entrega dos documentos que atestem os serviços de manutenção e calibração e que garantam a devida aferição conforme exigência legal, bem como outros necessários para a garantia dos serviços e previstos na legislação.

6.27 Caso seja constada a necessidade de substituição de peças, deverão ser observados os procedimentos abaixo:

- a) A CONTRATADA deverá informar o defeito com os respectivos registros fotográficos e suas possíveis causas; quantidades e os modelos necessários; códigos e números de série (se houver), por meio de Relatório Técnico detalhado, assinado por seu responsável técnico;
- b) As peças a serem fornecidas devem ser novas, originais ou de 1ª linha, compatíveis com os equipamentos, com prazo de garantia mínimo de 01 (um) ano, independente da vigência deste Contrato, vedada a utilização de itens recondicionados;
- c) **Excepcionalmente**, caso não seja possível encontrar peças novas (em razão da idade do equipamento), estas poderão ser substituídas por peças remanufaturadas em perfeito funcionamento, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos, não modificando as suas características básicas;
- d) As peças serão adquiridas a preços praticados no mercado, comprovados mediante apresentação de relatório com 'tabela comparativa de preços' e de documentos instrutórios, assinado pelo responsável técnico da Contratada, resultante de, no mínimo, 3 (três) orçamentos ou notas fiscais de venda/aquisição de peças iguais ou com tecnologia semelhante (salvo quando houver menor número de fornecedores no mercado), para avaliação pelo fiscal do Contrato;
- e) A CONTRATANTE poderá recusar os valores apresentado pela CONTRATADA, por estar acima dos preços praticados pelo mercado, comprovado por orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo;
- f) A CONTRATADA deverá promover a destinação ambiental correta dos materiais substituídos;
- g) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela limpeza e ordem do local, removendo qualquer entulho que resultar do serviço;
- h) A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços e as Notas Fiscais especificando as peças substituídas e os relatórios, com as devidas autorizações da Contratante;
- i) A soma das despesas oriundas da necessidade de manutenção corretiva e de reposição de peças não poderá ser superior a 50% do valor do equipamento somando-se o valor da peça e o serviço;

6.28 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE um 'Relatório Técnico Mensal' detalhado, com registros fotográficos e em formato digital, relativo aos serviços de manutenções preventivas e corretivas prestados em todos os equipamentos, e afixar Etiquetas de Controle em cada equipamento, constando o número de Patrimônio (FUEL);

6.29 Caso seja verificado que os serviços executados não atendem às especificações do contrato, serão recusados motivadamente e a CONTRATADA será notificada para que os execute em conformidade, **dentro do prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas;**

6.30 Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior e os serviços continuarem em desconformidade, a CONTRATADA incidirá na multa moratória;

6.31 A CONTRATADA deverá responder pelos danos ou prejuízos que causar a terceiros, decorrentes da ação ou omissão, erros ou imperícias praticadas na execução do serviço, inclusive por seus empregados e a CONTRATANTE ficará isenta de qualquer outra natureza, em responsabilidade civil, criminal, trabalhista previdenciária ou de decorrência da prestação dos serviços objeto do Contrato;

6.32 A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.33 A CONTRATADA deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal (is), com a descrição completa dos serviços executados a cada 30 dias junto a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), referente aos serviços executados durante o período de 12 (doze) meses;

6.34 A CONTRATADA somente poderá emitir Nota Fiscal e providenciar a execução dos serviços, após receber a Ordem de Contratação/Nota de Empenho;

6.35 A liberação da Nota Fiscal para pagamento ocorrerá somente após a execução completa dos serviços com a anuência do fiscal do Contrato;

6.36 A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência do contrato, mesmo se a entrega decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento;

6.37 A Contratada deve fornecer garantia de (90) noventa dias para os serviços realizados;

6.38 A CONTRATANTE formalizará os pedidos de entrega do(s) produto(s) por meio da Divisão de Material - HU, dentro do prazo de vigência do contrato, por meio de emissão de ordem de contratação/nóta de empenho;

6.39 À CONTRATANTE reserva-se o direito de enviar a Ordem de Contratação à contratada por e-mail, ou portador, considerando-se neste caso a data de envio como data de início de contagem do prazo de entrega do(s) produto(s);

6.40 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço conferido por meio de check list (anexo) no cumprimento de obrigações contratuais.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

UEL/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348116 - Gestão das Atividades Universitárias UEL;

Fonte de Recursos: 500 - Tesouro, 501 - Próprio, 700 - Federal, 703 - Outros Convênios;

Programa de Trabalho: 34 - Universidade e Sociedade;

Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

Fundo Paraná/SETI: Gestão/Unidade: 456019571338153 - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado do Paraná;

Fonte de Recursos: 759 - Tesouro/Recursos Vinculados a Fundos;

Programa de Trabalho: 33 - Paraná Mais Ciência;

Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SESA: Gestão/Unidade: 476010122358168 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;

Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 35 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348075 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;
Programa de Trabalho: 34 - Cuidado Regionalizado em Saúde;
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

8 VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

9.4 As notas fiscais devem ser emitidas conforme indicado na Ordem de Compra ou em documento equivalente, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

9.5 Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n. 2145/2023, a empresa deverá destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos à UEL, observando o enquadramento legal de incidência, sob pena de devolução da nota fiscal.

9.6 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à EMPRESA para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da apresentação da Nota Fiscal sem erros.

9.7 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n. 001/2019-DTE/SEFA.

9.8 As empresas sediadas no Estado do Paraná deverão efetuar o preenchimento das Notas Fiscais demonstrando nos campos preço unitário e preço total, o valor já descontado o percentual correspondente à alíquota do ICMS e no campo dados adicionais, indicar que a isenção é efetuada em cumprimento ao disposto no Decreto Estadual n. 1.261/2003, com as alterações inseridas pelo Decreto Estadual n. 1.546/2003, demonstrando também o preço total com ICMS, o desconto referente à isenção do ICMS e o preço total sem o respectivo imposto

9.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.10 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.11 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

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

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

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

10.1.17.3 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

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

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

10.1.17.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A contratada fornecerá todo material de EPI'S e EPC'S para segurança ao pessoal envolvido nos trabalhos, conforme estabelece a legislação pertinente, responsabilizando-se por quaisquer danos físicos sofridos por aqueles em decorrência dos serviços ora contratados;

10.1.19 A Contratada exigirá dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas Normas Regulamentadoras, seguindo ainda as orientações contidas no caderno -DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

10.1.20 A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal e providenciar a entrega dos produtos após receber a Ordem de Contratação;

10.2 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual, pois os pagamentos somente ocorrerão após o regular recebimento dos itens objeto do Edital.

12 PENALIDADES:

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

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

- a) Multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) Multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022.

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

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

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

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º

(trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

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

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

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

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

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis,

independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 Determinada por ato unilateral, e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

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

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 A ocorrência de fatos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ser comunicada imediatamente pela CONTRATADA à Divisão de Material do HU-UEL, sendo obrigatória a comprovação do alegado por meio de notas fiscais (**Nota Fiscal anterior e posterior ao fato**), para a devida análise e, se for o caso, procedido o realinhamento de preços.

14.5 A comunicação para os fins do parágrafo anterior, ainda que procedente, não terá efeito retroativo, e terá como referência a data da entrega do pedido na Divisão de Material do HUUEL, desde que acompanhado das notas fiscais adequadas, mediante protocolo de recebimento.

14.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É vedada a subcontratação integral dos serviços inerentes ao objeto deste certame, e a subcontratação de partes do objeto, somente será possível mediante aprovação prévia e formal pela Administração do HU, o que não eximirá a empresa proponente das obrigações contratuais e responsabilidade civil perante a Universidade Estadual de Londrina.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 O foro competente para a solução de litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca de Londrina/PR.

Londrina, data da assinatura eletrônica da contratante

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

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

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

**ANEXO X
DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO XI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O Instrumento de Medição de Resultados, conforme definição constante do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, é o “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento” (art. 2º, LIII).

1.2 A Fiscalização do contrato é responsável pela avaliação da execução do objeto contratado e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferir a qualidade dos serviços prestados pela contratada, com o consequente redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos neste documento, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, quando a contratada não produzir os resultados esperados na prestação do serviço.

1.3 A utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não impede a emprego concomitante de outros mecanismos para a avaliação dos serviços prestados, tampouco a aplicação das sanções previstas no Edital e/ou no instrumento contratual.

2 FORMA DE AVALIAÇÃO

2.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá as situações que caracterizam o não atingimento do objetivo contratual, bem como a atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante o período de execução contratual, o servidor responsável pela fiscalização deverá monitorar a qualidade e prestação dos serviços, devendo intervir junto à contratada no caso de ocorrência de faltas, falhas ou irregularidades.

2.2 Caso sejam constatadas faltas, falhas ou irregularidades na execução do objeto contratado, o fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, mediante utilização do presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

2.3 O preposto da contratada deverá assinar o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), tomando ciência da avaliação realizada.

2.4 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal contratual, desde que demonstrada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.

2.5 A avaliação da prestação do serviço será realizada periodicamente pelo fiscal, conforme prazos de execução previamente estabelecidos no Termo de Referência ou documento afim.

3 SANÇÕES

3.1 Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.2 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

3.3 O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

3.4 O IMR será implementado a partir da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar periodicamente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

3.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.6 A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê este Instrumento de Medição de Resultados, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

3.7 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

3.8 Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

3.9 As medições e utilização do Instrumento de Medição Contratual ocorrerão quando da emissão de Aviso de Recebimento (A.R) no sistema Sicor/UEL, na periodicidade prevista em Edital e seus documentos afins.

4 DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

4.1 A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

4.2 Para tanto, serão 14 (quatorze) indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

INDICADORES		
Ocorrências/Pontuações		
Ausência de prestação do serviço no prazo estipulado contratualmente	0,5 ponto, por ocorrência	
Ausência de atendimento de chamados de emergência no prazo estipulado contratualmente	1,0 ponto, por ocorrência	
Não refazer o serviço, quando necessário, dentro do prazo estipulado contratualmente	0,5 ponto, por ocorrência	
Não disponibilizar funcionários em quantidade suficiente para a plena prestação do serviço	0,5 ponto, por ocorrência	
Não zelar pela limpeza e ordem do local após a prestação do serviço	0,5 ponto, por ocorrência	
Não emitir documentos e/ou laudos e/ou congêneres, no prazo determinado contratualmente	0,5 ponto, por ocorrência	
Adotar conduta incompatível com as atribuições do serviço a ser prestado	0,5 ponto, por ocorrência	
Não respeitar os horários para prestação do serviço	0,5 ponto, por ocorrência	
Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa	0,5 ponto, por ocorrência	

	Não substituir seus funcionários, quando necessário e/ou solicitado pela fiscalização do contrato	0,5 ponto, por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	1,0 ponto, por ocorrência
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto, por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	1,0 ponto, por ocorrência
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto	0,5 ponto, por ocorrência
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos ocorrerá até a emissão de Aviso de Recebimento (A.R), sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do período de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para a medição seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o período de ocorrência
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do período de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.

2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.




5 FORMA DE ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADORES	
Total de Ocorrência	
Data da Ocorrência	
Descrição	
Pontuação Atribuída	
Pontuação Total	

ANEXO XII

CHECK LIST

 <p>UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA</p>		 <p>Hospital Universitário UEL - Londrina</p>		 <p>PARANÁ GOVERNO DO ESTADO</p>	
Tipo do Documento	FORMULÁRIO			FOR.GEH.004 Página: 72/2	Revisão Abril/2025
Título do Documento	CHECKLIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE LAVADORA COM E SEM EXTRAÇÃO			Versão 01	Próxima revisão Abril/2027
IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Fabricante/marca:					
Modelo:					
Número do patrimônio:			Número de série:		
LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Setor/Divisão:					
Responsável do setor:					
Local da realização da manutenção:					
ATIVIDADE A SER REALIZADA					
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA Data:			2. MANUTENÇÃO CORRETIVA Data:		
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Atividades	Realizada		Não realizada/ Não se aplica	Observação	
	Conforme	Não conforme			
Verificar estrutura externa do equipamento (painéis, porta, fixações).					
Checar condição da vedação da porta (borrachas, trincas ou desgaste).					
Observar presença de vazamentos de água, óleo ou produtos químicos.					
Conferir fixação ao piso e/ou sistema antivibração.					
Verificar travamento seguro da porta durante operação.					
Testar funcionamento das válvulas de entrada de água.					
Limpar filtros de entrada de água.					
Verificar funcionamento da bomba de drenagem (se aplicável).					
Checar mangueiras (entrada, saída e dosagem) – integridade e vazamentos.					
Testar ciclos de enchimento e drenagem de água.					


Verificar correias e polias – tensão e desgaste.				
Avaliar rolamentos e eixos – ruídos ou folgas.				
Lubrificar pontos recomendados pelo fabricante.				
Inspecionar tambor quanto a danos, folgas ou oxidação.				
Verificar amortecedores/suspensores (em modelos com extração).				
Testar funcionamento da centrifugação. (em modelos com extração).				
Avaliar vibração excessiva durante extração. (em modelos com extração).				
Verificar balanceamento do tambor. (em modelos com extração).				
Testar sensores de segurança e freio (se aplicável). (em modelos com extração).				
Confirmar tempo e velocidade de rotação conforme o ciclo. (em modelos com extração).				
Verificar todos os componentes do comando elétrico e painel (botões, teclas, display).				
Checar sensores de nível e temperatura.				
Testar alarmes e botão de emergência.				
Verificar cabos, conexões e aterramento.				
Testar bombas dosadoras (sabão, alvejante, amaciante etc.) (se houver)				
Verificar mangueiras e conexões de produtos químicos. (se houver)				
Checar acionamento e cronograma de dosagem. (se houver)				
Limpar injetores e evitar obstruções. (se houver)				
Verificar resistências elétricas ou entrada de vapor.(se aplicável)				
Testar sensores e termostatos.(se aplicável)				
Avaliar tempo de aquecimento e eficiência térmica. (se aplicável)				
Testar Sistema Pneumático: mangueiras, conexões, válvulas, cilindros, pressão (se aplicável ao modelo).				
Executar ciclo completo de lavagem (e extração, se aplicável).				
Observar ruídos anormais e vibração durante operação.				
Conferir tempos de enchimento, lavagem, drenagem e centrifugação.				
Confirmar ausência de falhas, alarmes ou vazamentos.				
Avaliar usuário operando o equipamento (Orientar, s/n)				
Apresentar relatório dos serviços realizados				
Registrar data, hora e nome do técnico responsável.				
Equipamento necessita manutenção corretiva?		Sim		Não
2. MANUTENÇÃO CORRETIVA (utilizar esse campo somente para motivação corretiva)				



Descrição do problema relatado:									
Equipamento está fora de uso:		Sim		Não	Tem histórico de falhas anteriores:		Sim		Não
Descrever a inspeção realizada:									
Descrever a intervenção técnica realizada:									
Teste funcional após manutenção:									
FINALIZAÇÃO-SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO									
	Apto para uso		Apto com restrição		Não liberado temporariamente		Inservível		
Observações:									

Nome e assinatura do técnico responsável

Nome e assinatura do responsável pelo setor

 <p>UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA</p>		 <p>Hospital Universitário UEL - Londrina</p>		 <p>PARANÁ GOVERNO DO ESTADO</p>	
Tipo do Documento	FORMULÁRIO			FOR.GEH.005 Página: 75/2	Revisão Abril/2025
Título do Documento	CHECKLIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRÍFUGA DA LAVANDERIA			Versão 01	Próxima revisão Abril/2027
IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Fabricante/marca:					
Modelo:					
Número do patrimônio:			Número de série:		
LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Setor/Divisão:					
Responsável do setor:					
Local da realização da manutenção:					
ATIVIDADE A SER REALIZADA					
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA			2. MANUTENÇÃO CORRETIVA		
Data:			Data:		
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Atividades	Realizada		Não realizada/ Não se aplica	Observação	
	Conforme	Não conforme			
Verificar estrutura externa do equipamento (painéis, porta, fixações).					
Checar condição da vedação da porta (borrachas, trincas ou desgaste).					
Observar presença de vazamentos de água, óleo ou produtos químicos.					
Conferir fixação ao piso e/ou sistema antivibração.					
Verificar travamento seguro da porta durante operação.					
Testar funcionamento das válvulas de entrada de água.					
Limpar filtros de entrada de água.					
Verificar funcionamento da bomba de drenagem (se aplicável).					
Checar mangueiras (entrada, saída e dosagem) – integridade e vazamentos.					
Testar ciclos de enchimento e drenagem de água.					
Verificar correias e polias – tensão e desgaste.					
Avaliar rolamentos e eixos – ruídos ou folgas.					
Lubrificar pontos recomendados pelo fabricante.					
Inspecionar tambor quanto a danos, folgas ou					

oxidação.				
Verificar amortecedores/suspensores (em modelos com extração).				
Testar funcionamento da centrifugação. (em modelos com extração).				
Avaliar vibração excessiva durante extração. (em modelos com extração).				
Verificar balanceamento do tambor. (em modelos com extração).				
Testar sensores de segurança e freio (se aplicável). (em modelos com extração).				
Confirmar tempo e velocidade de rotação conforme o ciclo. (em modelos com extração).				
Verificar comandos elétricos e painel (botões, teclas, display).				
Checar sensores de nível e temperatura.				
Testar alarmes e botão de emergência.				
Verificar cabos, conexões e aterramento.				
Testar bombas dosadoras (sabão, alvejante, amaciante etc.) (se houver)				
Verificar mangueiras e conexões de produtos químicos. (se houver)				
Checar acionamento e cronograma de dosagem. (se houver)				
Limpar injetores e evitar obstruções. (se houver)				
Verificar resistências elétricas ou entrada de vapor. (se aplicável)				
Testar sensores e termostatos. (se aplicável)				
Avaliar tempo de aquecimento e eficiência térmica. (se aplicável)				
Testar Sistema Pneumático: mangueiras, conexões, válvulas, cilindros, pressão (se aplicável ao modelo).				
Executar ciclo completo de lavagem (e extração, se aplicável).				
Observar ruídos anormais e vibração durante operação.				
Conferir tempos de enchimento, lavagem, drenagem e centrifugação.				
Confirmar ausência de falhas, alarmes ou vazamentos.				
Avaliar usuário operando o equipamento (Orientar, s/n)				
Apresentar relatório dos serviços realizados				
Registrar data, hora e nome do técnico responsável.				
Equipamento necessita manutenção corretiva?		Sim		Não
2. MANUTENÇÃO CORRETIVA (utilizar esse campo somente para motivação corretiva)				
Descrição do problema relatado:				
Equipamento está fora de		Sim		Não
Tem histórico de falhas anteriores:		Sim		Não

uso:									
Descrever a inspeção realizada:									
Descrever a intervenção técnica realizada:									
Teste funcional após manutenção:									
FINALIZAÇÃO-SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO									
	Apto para uso		Apto com restrição		Não liberado temporariamente		Inservível		
Observações:									

Nome e assinatura do técnico responsável

Nome e assinatura do responsável pelo setor


 <p>UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA</p>		 <p>Hospital Universitário UEL - Londrina</p>		 <p>PARANÁ GOVERNO DO ESTADO</p>	
Tipo do Documento	FORMULÁRIO			FOR.GEH.006 Página: 78/2	Revisão Abril/2025
Título do Documento	CHECKLIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA CALANDRA			Versão 01	Próxima revisão Abril/2027
IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Fabricante/marca:					
Modelo:					
Número do patrimônio:			Número de série:		
LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Setor/Divisão:					
Responsável do setor:					
Local da realização da manutenção:					
ATIVIDADE A SER REALIZADA					
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA			2. MANUTENÇÃO CORRETIVA		
Data:			Data:		
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Atividades	Realizada		Não realizada/ Não se aplica	Observação	
	Conforme	Não conforme			
Verificar condições externas (estrutura, painel, roletes, painéis de proteção).					
Checar fixações, parafusos e ancoragem do equipamento.					
Avaliar presença de trincas, ferrugem, vazamentos ou deformações.					
Confirmar funcionamento da tampa protetora e barreiras de segurança.					
Verificar funcionamento do sistema de aquecimento (elétrico, vapor ou gás).					
Checar integridade das resistências ou serpentinas.					
Verificar sensores e termostatos de controle de temperatura.					
Avaliar uniformidade do aquecimento na superfície da calandra.					
Avaliar correias, correntes e polias – tensão, desgaste e alinhamento.					
Verificar funcionamento do motor e redução de velocidade.					
Inspecionar roletes quanto a desgaste ou desalinhamento.					
Lubrificar mancais, rolamentos e pontos indicados					

pelo fabricante.				
Testar o pedal ou botão de avanço e reversão (se aplicável).				
Verificar exaustores e ventiladores. (se aplicável).				
Limpar filtros de ar e saídas de ventilação. (se aplicável).				
Avaliar presença de obstruções ou ruídos anormais.				
Verificar funcionamento do painel de controle e seus comandos.				
Avaliar sensores e termostatos.				
Checar botões de emergência e de parada de segurança.				
Inspecionar cabos, conexões e aterramento.				
Verificar funcionamento de barreiras de proteção.				
Testar sistema de parada de emergência.				
Confirmar travas de segurança durante manutenção ou limpeza.				
Verificar etiquetas de sinalização de risco e segurança.				
Avaliar sistema pneumático (se houver)				
Testar funcionamento com roupa em operação real ou simulada.				
Verificar fluidez da movimentação e uniformidade da prensagem.				
Observar ruídos anormais, trepidações ou superaquecimento.				
Confirmar que roupas saem secas e com bom acabamento.				
Avaliar usuário operando o equipamento (Orientar, s/n)				
Apresentar relatório dos serviços realizados				
Registrar data, hora e nome do técnico responsável.				
Outros:				
Equipamento necessita manutenção corretiva?		Sim		Não
2. MANUTENÇÃO CORRETIVA (utilizar esse campo somente para motivação corretiva)				
Descrição do problema relatado:				
Equipamento está fora de uso:		Sim		Não
Tem histórico de falhas anteriores:		Sim		Não
Descrever a inspeção realizada:				
Descrever a intervenção técnica realizada:				
Teste funcional após manutenção:				

FINALIZAÇÃO-SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO				
<input type="checkbox"/> Apto para uso	<input type="checkbox"/> Apto com restrição	<input type="checkbox"/> Não liberado temporariamente	<input type="checkbox"/> Inservível	
Observações:				

Nome e assinatura do técnico responsável

Nome e assinatura do responsável pelo setor

 <p>UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA</p>		 <p>Hospital Universitário UEL - Londrina</p>		 <p>PARANÁ GOVERNO DO ESTADO</p>	
Tipo do Documento	FORMULÁRIO			FOR.GEH.007 Página: 81/2	Revisão Abril/2025
Título do Documento	CHECKLIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA DOBRADEIRA			Versão 01	Próxima revisão Abril/2027
IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Fabricante/marca:					
Modelo:					
Número do patrimônio:			Número de série:		
LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Setor/Divisão:					
Responsável do setor:					
Local da realização da manutenção:					
ATIVIDADE A SER REALIZADA					
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA			2. MANUTENÇÃO CORRETIVA		
Data:			Data:		
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Atividades	Realizada		Não realizada/ Não se aplica	Observação	
	Conforme	Não conforme			
Verificar estrutura externa do equipamento (painéis, porta, fixações, proteções).					
Checar base e fixação ao piso, ausência de trincas ou deformações.					
valiar presença de poeira, resíduos têxteis ou gordura em excesso.					
Inspecionar proteção das partes móveis (engrenagens, correias).					
Verificar correias e polias – desgaste, tensão e alinhamento.					
Checar roletes, esteiras e braços de dobra – integridade e limpeza.					
Avaliar sistemas de trilhos e guias – alinhamento e lubrificação.					
Lubrificar rolamentos, eixos e pontos conforme manual do fabricante.					
Testar movimento das dobras (lateral, longitudinal e transversal).					
Testar painel de comando – botões, teclas, display e indicadores.					
Verificar sensores de presença e posicionamento de peças.					

Avaliar cabos, conexões e integridade do aterramento.				
Testar parada de emergência e sistema de segurança.				
Checar funcionamento dos programas automáticos de dobra.				
Verificar dispositivos de proteção e barreiras de acesso.				
Testar travas de segurança e intertravamento de portas.				
Confirmar funcionamento de alarmes sonoros e visuais.				
Checar etiquetas de advertência e sinalização de risco.				
Realizar teste com peça de roupa plana (lençol ou campo cirúrgico).				
Avaliar velocidade de operação e qualidade da dobra.				
Observar alinhamento e sincronismo dos braços e esteiras.				
Checar ruídos, travamentos ou movimentos irregulares.				
Avaliar sistema pneumático (se houver)				
Avaliar usuário operando o equipamento (Orientar, s/n)				
Apresentar relatório dos serviços realizados				
Registrar data, hora e nome do técnico responsável.				
Outro:				
Equipamento necessita manutenção corretiva?		Sim		Não
2. MANUTENÇÃO CORRETIVA (utilizar esse campo somente para motivação corretiva)				
Descrição do problema relatado:				
Equipamento está fora de uso:		Sim		Não
Tem histórico de falhas anteriores:		Sim		Não
Descrever a inspeção realizada:				
Descrever a intervenção técnica realizada:				
Teste funcional após manutenção:				
FINALIZAÇÃO-SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO				
Apto para uso		Apto com restrição		Não liberado temporariamente
				Inservível

Observações:

Nome e assinatura do técnico responsável

Nome e assinatura do responsável pelo setor




 <p>UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA</p>		 <p>Hospital Universitário UEL - Londrina</p>		 <p>PARANÁ GOVERNO DO ESTADO</p>	
Tipo do Documento	FORMULÁRIO			FOR.GEH.008 Página: 84/2	Revisão Abril/2025
Título do Documento	CHECKLIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA SECADORA DA LAVANDERIA			Versão 01	Próxima revisão Abril/2027
IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Fabricante/marca:					
Modelo:					
Número do patrimônio:			Número de série:		
LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Setor/Divisão:					
Responsável do setor:					
Local da realização da manutenção:					
ATIVIDADE A SER REALIZADA					
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA			2. MANUTENÇÃO CORRETIVA		
Data:			Data:		
1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Atividades	Realizada		Não realizada/ Não se aplica	Observação	
	Conforme	Não conforme			
Verificar condições da estrutura externa (portas, painéis, dobradiças).					
Checar fixação ao piso ou base.					
Avaliar sinais de ferrugem, trincas, desgaste ou danos físicos.					
Confirmar que a porta fecha e trava corretamente.					
Verificar correias, polias e motor – tensão, desgaste e alinhamento.					
Inspecionar o tambor – rotação suave, alinhamento e ausência de ruídos.					
Lubrificar mancais, rolamentos e pontos indicados pelo fabricante.					
Avaliar estado dos amortecedores ou suportes do tambor (se aplicável).					
Verificar resistências elétricas ou queimadores de gás. (se aplicável).					
Testar sensores de temperatura e termostatos. (se aplicável).					
Avaliar tempo de aquecimento e se a temperatura atinge o valor programado. (se aplicável).					
Checar válvulas de entrada de vapor (em modelos a vapor). (se aplicável).					

Verificar funcionamento dos ventiladores e exaustores.				
Limpar dutos de saída de ar quente e verificar obstruções.				
Inspecionar filtros de fiapos e limpá-los, se necessário.				
Avaliar fluxo de ar e presença de acúmulo de resíduos.				
Checar funcionamento do painel de controle (display, botões, seletores).				
Verificar cabos, conectores e aterramento.				
Testar botão de emergência e sistemas de parada de segurança.				
Avaliar relés, sensores, disjuntores e componentes eletrônicos.				
Testar intertravamento da porta (equipamento não funciona com a porta aberta).				
Verificar alarmes sonoros/visuais de falhas.				
Confirmar presença e legibilidade das sinalizações de segurança.				
Avaliar sistema de desligamento automático por superaquecimento.				
Realizar teste de operação com carga simulada ou real.				
Verificar uniformidade de secagem.				
Observar ruídos anormais, vibrações ou superaquecimento.				
Confirmar que os tempos e ciclos funcionam conforme o programado.				
Avaliar sistema pneumático (se houver)				
Avaliar usuário operando o equipamento (Orientar, s/n)				
Apresentar relatório dos serviços realizados				
Registrar data, hora e nome do técnico responsável.				
Outro:				
Equipamento necessita manutenção corretiva?		Sim		Não
2. MANUTENÇÃO CORRETIVA (utilizar esse campo somente para motivação corretiva)				
Descrição do problema relatado:				
Equipamento está fora de uso:		Sim		Não
			Tem histórico de falhas anteriores:	
				Não
Descrever a inspeção realizada:				
Descrever a intervenção técnica realizada:				

Teste funcional após manutenção:			
FINALIZAÇÃO-SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO			
<input type="checkbox"/> Apto para uso	<input type="checkbox"/> Apto com restrição	<input type="checkbox"/> Não liberado temporariamente	<input type="checkbox"/> Inservível
Observações:			

Nome e assinatura do técnico responsável

Nome e assinatura do responsável pelo setor

  					
Tipo do Documento	FORMULÁRIO			FOR.GEH.009 Página: 87/1	Revisão Abril/2025
Título do Documento	CHECKLIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DA BALANÇA DA LAVANDERIA			Versão 01	Próxima revisão Abril/2027
IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Fabricante/marca:			Tipo:	Mecânica	Digital
Modelo:			Capacidade Máxima (Kg):		
Número do patrimônio:			Número de série:		
LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO					
Setor/Divisão:					
Responsável do setor:					
Local da realização da calibração/manutenção:					
ATIVIDADE A SER REALIZADA					
1. CALIBRAÇÃO Data:		2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA Data:		3. MANUTENÇÃO CORRETIVA Data:	
1. CALIBRAÇÃO (teste gravimétrico)					
Atividades	Realizada		Não realizada/ Não se aplica	Observação	
	Conforme	Não conforme			
Verificação do zero (tara) da balança.					
Utilização de pesos padrão certificados conforme faixa da balança.					
Aplicação de múltiplos pontos de carga (ex: 10%, 50%, 100% da capacidade).					
Registro dos valores aferidos em cada ponto.					
Avaliação de erros permitidos conforme classe da balança.					
Ajuste dos parâmetros de calibração (se necessário e autorizado).					
Confirmação da repetibilidade das medições.					
Equipamento atende à tolerância máxima de erro?					
Lacres de ajuste foram rompidos? Se sim, relacar após o serviço.					
Certificado de calibração emitido? Nº do certificado					
Registrar data, hora e nome do técnico responsável.					
Outros:					
Equipamento necessita manutenção corretiva?	Sim		Não		
2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Atividades	Realizada		Não realizada/	Observação	

	Conforme	Não conforme	Não se aplica	
Verificar estrutura física (plataforma, pés, pintura, soldas).				
Checar nivelamento da base e integridade dos apoios.				
Avaliar presença de ferrugem, sujeira ou resíduos acumulados.				
Confirmar legibilidade da etiqueta de identificação.				
Verificar funcionamento de alavancas, molas e articulações. (Balanças Mecânicas)				
Avaliar alinhamento e folgas dos componentes móveis. (Balanças Mecânicas)				
Lubrificar articulações (se aplicável). (Balanças Mecânicas)				
Testar precisão com pesos padrão. (Balanças Mecânicas)				
Verificar display digital – clareza, funcionamento e ausência de falhas. (Balanças Digitais)				
Checar integridade dos cabos, conectores e fonte de alimentação. (Balanças Digitais)				
Avaliar funcionamento dos botões e comandos. (Balanças Digitais)				
Testar bateria interna ou sistema de backup de energia (se houver). (Balanças Digitais)				
Confirmar presença de selo do INMETRO (se aplicável).				
Verificar presença de proteção contra sobrepeso (limitador mecânico/alerta digital).				
Avaliar ausência de partes soltas, pontas cortantes ou risco de acidente.				
Confirmar que o equipamento está com manual e registro de manutenção disponível.				
Avaliar usuário operando o equipamento (Orientar, s/n)				
Apresentar relatório dos serviços realizados				
Registrar data, hora e nome do técnico responsável.				
Outros:				
Outros:				
Equipamento necessita manutenção corretiva?	Sim		Não	
3. MANUTENÇÃO CORRETIVA				
Descrição do problema relatado:				
Equipamento está fora de uso:	Sim	Não	Tem histórico de falhas anteriores:	Sim
				Não
Descrever a inspeção realizada:				

Descrever a intervenção técnica realizada:							
Teste funcional após manutenção:							
Foi necessária calibração após a correção (Se sim, atualizar certificado de calibração e fixar nova etiqueta no equipamento):							
FINALIZAÇÃO-SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO							
<input type="checkbox"/>	Apto para uso	<input type="checkbox"/>	Apto com restrição	<input type="checkbox"/>	Não liberado temporariamente	<input type="checkbox"/>	Inservível
Observações:							

Nome e assinatura do técnico responsável

Nome e assinatura do responsável pelo setor