



Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana			
Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	39237/2024	Pregão Eletrônico	24/2024
Realização da Licitação	Dia 29/08/2024 às 09h		
Tipo	Menor preço por Lote – Serviços		
Objeto	Registro de preço para contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar.		
Órgão	Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana – UASG 927571		

Índice:

- 1.0 Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento;
- 2.0 Da impugnação, dos esclarecimentos;
- 3.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste;
- 4.0 Condições de participação;
- 5.0 Do credenciamento e do sistema eletrônico;
- 6.0 Do cadastramento da proposta;
- 7.0 Da abertura da sessão pública;
- 8.0 Da formulação dos lances;
- 9.0 Dos critérios de desempate;
- 10.0 Da negociação;
- 11.0 Do envio da proposta de preços;
- 12.0 Do julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora;
- 13.0 Da habilitação;
- 14.0 Do encaminhamento da documentação de habilitação;
- 15.0 Da verificação da documentação de habilitação;
- 16.0 Dos recursos administrativos;
- 17.0 Da assinatura da ata de registro de preços;
- 18.0 Das sanções;
- 19.0 Da revogação e anulação;
- 20.0 Disposições gerais.



INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	
Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramal: 337. Horário: 08h00min às 17h00min	
Email: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br	



RESUMO DO EDITAL			
1. Objeto: Registro de preço para contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar.			
2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento: - R\$ 409.000,00 (quatrocentos e nove mil reais); - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.			
3. Critério de julgamento: Menor preço por Lote			
4. Ampla concorrência	5. Exclusivo MEI/ME/EPP	6. Reserva de Lote MEI/ME/EPP	7. Amostras
SIM	NÃO	NÃO	NÃO
8. Plataforma eletrônica: www.gov.br/compras			
9. Do cadastro das propostas: A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras , a partir da liberação do Edital, até as 09h do dia 29 de agosto de 2024 , horário de Brasília-DF.			
10. Início da fase de lances: A partir das 09h do dia 29 de agosto de 2024 , horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras , será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.			
11. Da habilitação: conforme o item 13 do edital.			
12. Itens: Conforme anexo I do edital, sendo o Termo de Referência.			
13. Prazo de entrega: Conforme anexo I do edital, sendo o Termo de Referência.			
14. Vigência da ata de registro de preço: 12 (doze) meses.			



A **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 78.956.513/0001-68, sediada à Rua Antônio José de Oliveira, nº 293, barra funda, CEP 86800-260, neste município, por intermédio dos pregoeiros, designados pela Portaria nº **05/2024, de 15 de janeiro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais (www.gov.br/compras), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Lote – Serviços**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo I**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo		Edital de Pregão Eletrônico	
39237/2024		24/2024	
Expedido em	06/08/2024		
Tipo	Menor Preço – Lote – Serviços		
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances	
08/08/2024		29/08/2024	
Hora da fase de lances		09h	
Requisitante			
Ofício CEM nº 50/2024 – Autarquia Municipal de Saúde (AMS)			

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

1.1 A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para **registro de preço para contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar**, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo I**, que veicula o termo de referência.

1.2 De acordo com o mapa de preços resta fixado em até **R\$ 409.000,00 (quatrocentos e nove mil reais)**, o preço máximo estimado da futura aquisição.

1.3 A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.



1.4 As despesas decorrente da aquisição dos itens de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:

Atenção Básica – 2080			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	469
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	495 – Atenção Básica	470
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	2495 – Atenção Básica	471
Atenção Especializada – 2081			
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	486
Rede de Urgência e Emergência – 2084			
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	508
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	808
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	813

1.5 O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2. Da impugnação, dos esclarecimentos

2.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18h do dia **26/08/2024**, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

2.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser



protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br

2.3 A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio **www.apucarana.pr.gov.br**, no link **Transparência -> Licitações, Contratos e Patrimônio -> Licitações, Compras e Contratos -> Licitações Gerais -> Unidade Gestora: Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana AMS.**

2.4 Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

2.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.6 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br

2.6.1 O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

2.7.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste

Da Liquidação:

3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

3.1.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:



- **Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços para a Administração, contendo nome completo e número da CTPS;**

- **Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

- **Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;**

Observação: a contratante poderá solicitar cópia dos recibos dos depósitos bancários referentes aos pagamentos.

- **Comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força da Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que prestam o serviço para Administração;**

- **Cópia das CTPS e dos exames admissionais de novos funcionários ou, demissionais dos funcionários que estão prestando serviço para a Administração.**

3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;



3.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.4 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

3.6 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

3.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento



3.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

3.13 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

3.13.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

3.13.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.



Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

3.13.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

3.14 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

3.14.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para a prestação dos serviços, juntamente com seus insumos, não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

3.14.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4. Condições de participação

4.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

4.1.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.1.2 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.3 Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

4.1.4 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;



4.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.6 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

4.1.7 Cooperativa de mão de obra;

4.1.8 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.9 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4.2 Fica vedada às empresas que vierem a ser contratadas pelos entes públicos locais a terceirização de qualquer produto ou serviço vinculado ao contrato público com pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou dirigentes forem cônjuges, companheiros, ou parentes até o terceiro grau de dirigente do órgão/entidade pública contratante, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, em atenção ao art. 14, inciso iv, art. 48, parágrafo único, e art. 122, §3º, da lei 14.133/2021.

5. Do credenciamento e do sistema eletrônico

5.1 Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2 O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 927571. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Autarquia de Saúde.



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

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

5.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.5 Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

5.6 No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

5.9 Caberá à proponente:

5.9.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

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

5.9.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade



exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9.4 O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

6. Cadastramento da proposta

6.1 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as **09h do dia 29 de agosto de 2024**, horário de Brasília-DF.

6.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, **prevalecerá a do edital.**

6.2 O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3 A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6.4 Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

7. Da abertura da sessão pública

7.1 A partir das **09h do dia 29 de agosto de 2024**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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



7.5 Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

8. Da formulação dos lances

8.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME n. 73/2022.

8.1.1 A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.2 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)** tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.1.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o **Agente de Contratação** poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.1.3.1 Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o **Agente de Contratação** decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

8.1.3.2 Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as **licitantes** serão convocadas para apresentar lances intermediários.

8.1.3.3 Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

8.3 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

8.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



8.20 O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

8.21 Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

8.22 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9. Critérios de desempate

9.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

9.3 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:

- I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;
- II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;
- III) o incentivo à inovação tecnológica.

9.3.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. **Local:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. **Regional:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolis, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis,



17) Lunardelli, 18) Marilândia Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosario Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

9.3.2 Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

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

10. Negociação

10.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.2 O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

11. Envio da proposta de preços

11.1 A proposta de preços equalizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.



11.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

11.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.3 A proposta deverá conter:

11.3.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.3.2 Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.3.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.3.4 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da licitação.

11.4 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

11.5 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.6 A apresentação da proposta implicará:

11.6.1 Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

11.6.2 Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora

12.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta



aos cadastros indicados no subitem 12.16. do Edital.

12.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

12.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

12.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana ou do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.7 Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

12.8 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.9 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.9.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.9.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.9.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

12.9.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;



12.9.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.9.6 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

12.9.7 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

12.9.8 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

12.9.9 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.9.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.9.11 Estudos setoriais;

12.9.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

12.9.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.12 A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

12.13 Serão também desclassificadas as propostas:

12.13.1 Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

12.13.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

12.13.3 Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;



12.13.4 Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

12.13.5 Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.14 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. Habilitação

13.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

13.1.1 À habilitação jurídica;

13.1.2 À qualificação técnica;

13.1.3 À qualificação econômico-financeira;

13.1.4 À regularidade fiscal e trabalhista;

13.1.5 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

13.2 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

13.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.3 No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.2.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



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

13.3 Documentos relativos à **qualificação técnica**:

13.3.1. Empresas cadastradas ou não no SICAF ou deverão apresentar:

13.3.1.1 **Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica da administração pública ou privada, que comprovem a aptidão da licitante conforme o item do termo de referência.**

13.3.1.1.2 O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

13.3.1.1.3 Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

13.3.1.1.4 Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

13.3.1.2 **Licença sanitária estadual ou municipal de funcionamento de lavanderia hospitalar, conforme exigido pela Lei nº 9.782/99 da empresa participante.**

13.4 Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

13.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.4.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



13.4.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade;

13.4.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

13.4.2.2.1 No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

13.4.2.2.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

13.4.2.2.3 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

13.4.3 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

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

SG= AT / (PC+ELP)

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total



13.4.4 Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação;

13.4.5 O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.5 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

13.5.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

13.5.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

13.5.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



13.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

13.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

13.10 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

13.11 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

13.12 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

13.13 Documentação complementar:

13.13.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

13.13.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;



13.13.3 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

13.13.5 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

13.13.6 Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

13.13.7 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

13.14 As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

13.15 A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>), no Município de Apucarana.

13.16 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.17 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

13.18 Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

13.18.1 Habilitação jurídica;

13.18.2 Qualificação econômico-financeira;

13.18.3 Regularidade fiscal e trabalhista.

13.19 O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

13.20 Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

13.21 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

13.22 Todos os documentos deverão ser apresentados:

13.22.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

13.22.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

13.22.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.22.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

13.23 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

13.24 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

14. Encaminhamento da documentação de habilitação



14.1 Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

14.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

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

15. Verificação da documentação de habilitação

15.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

15.2 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

16. Recursos

16.1 Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

16.2 Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.gov.br/compras.

16.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

16.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;



16.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

16.4.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

16.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

16.7 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: www.apucarana.pr.gov.br.

17. Assinatura da ata de registro de preços

17.1 Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

17.2 Para a assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.3 Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

17.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.5 O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

17.6 A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

17.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como



convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

17.8 Será procedido o cadastro de reserva, conforme consta na minuta da Ata de Registro de Preços.

18. Sanções

18.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

19. Revogação e anulação

19.1 Fica assegurado à Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

20. Disposições gerais



20.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

20.3 A Autarquia Municipal de Saúde não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

20.4 Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

20.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

20.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

20.7 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

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

20.9 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;
- b) “Prática fraudulenta”:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;
- c) “Prática colusivas”:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



d) “**Prática coercitiva**”: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;

e) “**Prática obstrutiva**”: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.10 Integram o presente Edital:

20.10.1 Anexo I: Modelo de Proposta de Preço;

20.10.2 Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.10.2.1 Apêndice ao Anexo II: Cadastro de reserva.

20.10.3 Anexo III: Estudo Técnico Preliminar;

20.10.4 Anexo IV: Termo de Referência;

20.10.5 Anexo V: Minuta de contrato.

Município de Apucarana, 28 de junho de 2024.

Emidio Alberto Bachiega

Diretor Presidente

Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana

Equipe de Apoio

Portaria nº 05/2024

**Anexo I****Modelo de Proposta Comercial****Dados da empresa proponente:**

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº 24/2024**.

Lote	Item	Descrição Dos Itens	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
###	##	####		##	##	###	####

Valor total da proposta: R\$ 000,00 (Valor por extenso).

Observação: A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Validade da proposta: XX (mínimo 90 dias corridos).

Forma de pagamento:

De acordo com o contido no edital.

[] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo. (ou)

[] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

XXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXX de xxxx

Nome da empresa

CNPJ

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



Nota: a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.



Anexo II

Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/XXXX			
Processo administrativo nº	39237/2024	Pregão nº	24/2024
Data	XX de XXXXXXXXX de 2024		

A **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Antônio José de Oliveira, nº 293, barra funda, CEP 86800-260, Apucarana, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 78.956.513/0001-68, a seguir denominado simplesmente contratante, neste ato representado pelo senhor diretor presidente, **Emídio Alberto Bachiega**, brasileiro, casado, residente à Rua Cruzeiro do Sul, nº 233, Vale do Sol, CEP 86.803-060, neste município, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 019.381.369-69 e Cédula de Identidade nº 5.733.562-9-SSP/PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Pregão nº 24/2024**, devidamente homologado, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 936/2023, **Registrar os Preços** com a empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, inscrito na I.E. nº xxx, situada a xxxx, xxx, bairro: xxxx, CEP xxxxxx, cidade: xxx, estado: xxx, representada pelo senhor **xxxx**, residente a **xxxx**, portador(a) do cadastro de pessoa física xxxx e cédula de identidade xxxx em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

Cláusula Primeira: Do Objeto

1.1 Registro de preços para contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, de acordo com os itens e dados abaixo:

Lote	Item	Especificação	Marca	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Total
***	***	*****		****	****, **	****, **

1.2. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo 1 do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.



1.3 A existência de preços registrados, obrigará a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana contratar com o(s) vencedor(es) no mínimo 30% (trinta por cento) do máximo da real estimativa.

Cláusula Segunda: Do prazo e das condições de entrega

2.1 Ao decorrer da execução da ata de registro de preços, os serviços deverão ser executados em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

2.1.1 Após serviços deverão ser iniciados até **30 (trinta) dias** após do envio da nota de empenho. Prazo estabelecido para o preparo do enxoval.

2.1.2 os serviços deverão ser coletados diariamente nos endereços e horários relacionados na tabela abaixo e outros lugares a serem indicados pelo fiscal de contrato:

Setor	Endereço	Quantidade de coletas	Horário de atendimento para coleta e entregas
CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO	Rua: Jamil Soni, nº 277 – fundos – Centro	diário	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
SAMU	Avenida Iguaçu, nº 78 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
UPA (Unidade de Pronto Atendimento)	Rua Desembargador Clotário Portugal, nº 1755 – Centro	diário	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO DE DERMATOLOGIA	Rua desembargador Clotário Portugal, nº 1095 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Antonio José de Oliveira, nº 293 – Barra Funda	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA	Rua Miguel Simião, nº 69 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	Rua Miguel Simião, nº 67 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ESCOLA DA GESTANTE	Rua Rodrigues Alves, nº 313 – Bairro 28 de Janeiro	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs



SAÚDE MENTAL	Rua Jamil Soni, nº 174 – Bairro 28 de Janeiro	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MYIOJI KOGURE (ACLIÇÃO)	Rua: Arthur Thomas s/nº Fone: 3901-1055	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ANA MARIA PEPATO (TRABALHISTA)	Rua: José Manoel de Oliveira Fone: 3901- 1033	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ANTONIO SACCHELLI (COLONIAL)	Avenida Aviação s/nº Fone: 3901-1042	2 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
C.S.U. (PARQUE BELA VISTA)	Rua: João Matiuuzzi nº 279 Fone: 3901-1068	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PADRE DOMINIQUE (CAIXA SÃO PEDRO)	Rua: Nelson Miquelão s/nº Fone: 3440-5007	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MARIO VERUSSA (CORREIA DE FREITAS)	Avenida Getúlio Vargas s/nº Fone: 3901-1067	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
EROS PACHECO (AFONSO CAMARGO)	Rua: Guapuruvu s/nº Fone: 3901-1070	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
EUNICE PENHARBEL (SUMATRA)	Rua: Ilson Ferreira Guerra s/n Fone 3424- 2189	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ELAYNE MAZUR	Rua: Hermínio Fernandes, 1651 Fone: 3424-5708.	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
BOLIVAR PAVÃO	Rua: Central do Paraná S/N 3901-1063	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JOÃO MARIOTO	Rua: Ítalo Ado Fontanini s/nº Fone: 3901-1072	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JOAQUIM TRIZOTTI (ADRIANO CORREA)	Rua: Serra do Mar s/nº Fone: 3901-1056	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JULIA RENCZKOWSKI (MARCOS FREIRE)	Rua: Ibaté s/nº Fone: 3901-1071	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
LEOPOLDO HARTWIG JR. (VILA NOVA)	Rua: Marcílio Dias s/nº Fone: 3901-1031	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MARIA DO CAFÉ (PONTA GROSSA)	Rua: Emiliano Pernet s/nº Fone: 3901-1030	2 vezes por semana	
MERCEDES S. MORENA (VILA REGINA)	Rua: Emílio Cretushi s/nº Fone: 3901-1032	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ORESTE G. MARQUITO (MARISSOL)	Rua: Jair Fidelis Marquess/nº Fone: 3901-1073	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
OSVALDO DAMIN	Rua: Rolândia s/nº	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira



(JABOTI)	Fone: 3901-1035		8:30 às 16:00 hrs
MOACIR S. MASCARO (PARIGOT DE SOUZA)	Rua: Conselheiro Zacarias s/nº Fone: 3901-1059	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PEDRO BARRETO (VILA REIS)	Rua: José Garcia Perez s/nº Fone: 3901-1064	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PHILIPPE WECKEWERTH	Rua: João Sampaio s/nº Fone: 3901-1060	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RODRIGO TRAMONTIN YOSHII	Rua: São Carlos s/nº Fone: 3901-1052	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RAUL CASTILHO (JOÃO PAULO)	Rua: Rio Congoinhas s/nº Fone: 3901-1046	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ROMEU MILANI	Rua: Miguel Simeão nº 58 Fone: 3422-5888 Ramal:	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RUTH EUGENIO DA SILVA	Rua: México s/nº Vale Verde Fone: 3901-1074	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
TAKAITI MIYADI (DOM ROMEU)	Rua: São Leopoldo s/nº Fone: 3901-1057	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
VALDECIR DE PAULA	Rua: Nossa Senhora da Conceição s/nº Fone: 3901-1069	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
WALTER LAZARINI (PIRAPÓ)	Rua: Augusto Ferreira Chagas s/nº Fone: 3901-1049	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PINGA FOGO DE OLIVEIRA	9.9654-9567 Rua: Tereza Santos nº 1200 Solo Sagrado	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
IRMA IZILIA FOLADOR	Rua: Rubens de Moraes s/nº Residencial Fariz Gebrim	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs

2.2 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

2.3 Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.4 Na data do início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário designado pela CONTRATANTE realizará a contagem das roupas entregues para o



processamento, conferindo a relação quantitativa e descrita das roupas hospitalares que serão processadas, para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas e que será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais.

2.5 Um comprovante/ticket de pesagem da roupa suja deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e do fiscal a ser designado pela CONTRATANTE, ficando uma das vias com o fiscal e a outra acompanhará a roupa coletada.

2.6 As roupas sujas, quando de sua retirada, deverão ser acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol de roupas retiradas (número total de cada tipo de peça). A relação deverá ser emitida em duas vias, conferida e assinada pelos responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE.

2.7 A CONTRATADA deverá dispor de instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados (sujos) na unidade hospitalar, e apresentar o rol/comanda para conferência e controle na entrega/coleta.

2.7.1 Os pagamentos serão baseados na pesagem dos itens coletados (sujos).

2.8 É de responsabilidade da contratada fornecer enxovais padronizados de qualidade, com renovações constantes conforme houver deterioração dos mesmos, obedecidas as quantidades médias acima.

2.9 Caberá à CONTRATANTE determinar os ajustes diários necessários de enxoval, podendo estes serem alterados periodicamente, com base no consumo médio de roupas utilizadas.

2.10 Fornecimento de sacos e suportes de hamper para coleta e entrega de roupa suja e limpa, conforme norma da ANVISA, que fará parte do enxoval.

2.11 Manter seu pessoal uniformizado, identificado mediante crachás com fotografia recente e provendo-os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme norma legal.

2.12 Responsabilizar-se INTEGRALMENTE pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal. Manter em rigorosamente pontualidade do pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto à anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social.

2.13 Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.



2.14 Efetuar o transporte de roupa limpa e suja em veículos com a devida separação interna e, devidamente, identificados.

2.15 Apresentar cópia de listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com a respectiva ficha técnica (FISPQ – ficha de informações de segurança de produtos químicos), devendo constar a assinatura em todos os contratos de compra e disponibilizada sempre que solicitado pela contratante.

2.16 Findando a celebração do registro de preços, devido ao esgotamento de prazo, saldo etc., recolher todo o enxoval, pois os itens não pertencerão à contratante.

Garantia exigida do objeto

2.17 A contratada deverá garantir que o enxoval hospitalar seja entregue em perfeita condição de uso (limpeza e integridade das peças), em quantidade diária suficiente de acordo com a demanda e em horário já fixado nos requisitos da contratação. Seguir descritivo da contratação.

Condição de manutenção:

2.18 As peças de enxoval danificadas (rasgada, manchadas e outros danos) deverão passar por manutenção e se inviáveis para o uso deverão ser descartadas e substituídas.

Condições de assistência técnica:

2.19 As peças de enxoval danificadas serão devolvidas à empresa de lavanderia hospitalar contratada para os reparos necessários;

2.20 Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

2.21 DO INVENTÁRIO

2.21.1 ACONTRATADA deverá realizar, trimestralmente, inventários qualitativos e quantitativos para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de ciclos de processamento das peças do enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

2.21.2 Em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por meio de inventário.

2.21.3 A CONTRATADA deverá solicitar oficialmente por e-mail da Direção da instituição, data disponível ao responsável para realização de inventário dos objetos em uso, um



funcionário da CONTRATADA em conjunto com um profissional designado pela Diretoria da CONTRATANTE, realizarão um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão (extravio) em caso de destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento, indenizando a contratada de acordo com o valor pré-estabelecido de cada peça, mediante comprovação de nota fiscal quando houver para o produto final, se o objeto for de produção própria, a CONTRATANTE indenizará o valor do Textil, **por meio de nota fiscal apresentada.**

2.21.4 Na data do início dos serviços, funcionários da CONTRATADA em conjunto com funcionários do CONTRATANTE, realizarão a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que por sua vez, será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais.

2.21.5 Ao final de cada mês e ao final da execução dos serviços, um funcionário da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE irá fazer um inventário, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

2.21.6 A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial/Anterior para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

2.21.7 A cada realização de inventário, a CONTRATADA emitirá uma Nota Fiscal relativa à Reposição de Roupas Fornecidas (no que tange a reposição de evasão/ extravio de peças superior aos 5% (cinco por cento) - **evasão/extravio** excedente à 5% (cinco por cento) são de responsabilidade da CONTRATANTE que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de 5% (cinco por cento) ao mês.



2.22 O início dos serviços será iniciado logo após a emissão da nota de empenho pela CONTRANTE.

Garantia, manutenção e assistência técnica

2.23 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns serviços têm tempo de garantia mínima previstos em legislação específica.

Cláusula Terceira: Das Condições de recebimento e pagamento

Recebimento do objeto

3.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, conforme o item 2.2, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

3.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.



3.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

3.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

3.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.



3.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

3.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.17 os pagamentos serão realizados através da seguinte despesa orçamentária:

Atenção Básica – 2080			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039780200000000	Limpeza e	303 – Saúde/	469



	conservação da saúde pública	Percentual Próprio	
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	495 – Atenção Básica	470
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	2495 – Atenção Básica	471
Atenção Especializada – 2081			
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	486
Rede de Urgência e Emergência – 2084			
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	508
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	808
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	813

3.18 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia Municipal de Saúde em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

3.19 O preço do valor registrado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

3.20 O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento dos produtos solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

3.21 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a



diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

3.22 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

3.22.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento de bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br.

3.22.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

3.23 A Autarquia poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de preços de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional/ internacional, sendo que o novo preço fixado será valido a partir da publicação no jornal de publicações oficiais do município de Apucarana.

Cláusula Quarta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual

4.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma.

4.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

4.4 São indicados para fiscalização:



- **Gestora:** Servidor (a) **Ana Karine Alves Vieira**, cargo Superintendente de Serviços de Média e Alta Complexidade, portadora do CPF nº 087.232.129-00.
- **Fiscal Administrativo:** Servidor (a) **Jane Maria de Lima Oliveira**, cargo: assistente administrativo, portadora do CPF nº 048.104.179-64.
- **Fiscal Setorial CEM:** Servidor (a) **Rosangela Aparecida de Souza**, cargo Diretora de Centro de Especialidades, portadora do CPF nº 869.126.909-04.
- **Fiscal Setorial ESF:** Servidor (a) **Giordana Maronezi da Silva**, cargo Coordenadora Estratégia Saúde da Família, portadora do CPF nº 041.858.779-51.
- **Fiscal Setorial UPA:** Servidor (a) **Eliane Charleaux Mendes Perugine**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 017.462.799-82.
- **Fiscal Setorial SERVIÇOS GERAIS:** Servidor (a) **Ivone Gonçalves dos Santos**, portadora do CPF nº 440.157.719-15.
- **Fiscal Setorial CENTRO INFANTIL:** Servidor (a) **Suzana Martins de Oliveira**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 842.786.509-06.
- **Fiscal Setorial DERMATOLOGIA:** Servidor (a) **Adriana Vieira da Costa Bachiega**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 041.463.829-80.
- **Fiscal Setorial SAMU:** Servidor (a) **Miqueias Magno de Souza Romagnolo**, cargo Coordenador da Enfermagem, portador do CPF nº 065.865.349-09.
- **Fiscal Setorial ODONTOLOGIA:** Servidor (a) **Marcelo Machado da Ponte**, cargo Coordenador da Odontologia, portador do CPF nº 065.865.349-09.
- **Fiscal Setorial ESCOLA DA GESTANTE:** Servidor (a) **Maria Aparecida Moreira**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 993.379.839-15.
- **Fiscal Setorial SAÚDE MENTAL:** Servidor (a) **Elisangela Gaspar Teixeira Castoldi**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 041.463.829-80.

Cláusula Quinta: Das Penalidades

5.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;



III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

§3º A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata o Decreto Municipal.

5.2 A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do caput do Artigo 289 deste Decreto, será do gestor do contrato ou da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;

II - as sanções previstas nos incisos II, III do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal, serão do Procurador Geral do Município ou da Autoridade Máxima da entidade municipal, quando for o caso;

III - a sanção prevista no inciso IV do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal será da Autoridade Máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração Direta, a instauração e o processamento serão feitos na Procuradoria Jurídica do Município, e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela Autoridade Máxima do órgão.

§1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§2º Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

5.3 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.



§1º Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Da advertência

5.4 A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

5.4.1 Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

Da multa

5.5 A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

5.6 O contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do



Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;



h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;



p) outras situações de natureza correlatas.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

§1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II do caput do artigo 298 do Decreto Municipal 936/2023 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do Artigo 293 do Decreto.

§3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§5º No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§6º A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.7 Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subseqüentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e



taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput do artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa e posteriormente, encaminhado para cobrança judicial.

5.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.

Do impedimento de licitar

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - outras situações de natureza correlatas.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.



§2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

§5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§6º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Da declaração de inidoneidade

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

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI - outras situações de natureza correlatas.



§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competente e, quando couber, à Procuradoria Jurídica do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Cláusula Sexta: Cláusulas Gerais

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

6.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**Prática corrupta**”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;
- b) “**Prática fraudulenta**”: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) “**Prática colusivas**”: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**Prática coercitiva**”: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;
- e) “**Prática obstrutiva**”: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção



Cláusula Sétima: Do cadastro reserva da ata de registro de preços

7.1 Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

7.2 A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

7.3 A classificação a que se referem os itens 7.1 e 7.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

7.4 As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

7.4.1 Caso o licitante não tenha condições de entregar a quantidade registrada, poderão ser convocados os licitantes do cadastro de reserva, conforme ordem de classificação.

7.5 Quando da adaptação do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, serão registrados os preços com a indicação dos fornecedores.

Cláusula Oitava: Do Foro

8.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

Autarquia Municipal de Saúde
Emidio Alberto Bachiega

Nome da Empresa
Nome do Representante



Gestora do Contrato
Ana Karine Alves Vieira

Fiscal Administrativo do Contrato
Jane Maria de Lima Oliveira

Fiscal Setorial
Rosangela Aparecida de Souza

Fiscal Setorial
Giordana Maronezi da Silva

Fiscal Setorial
Eliane Charleaux Mendes Perugine

Fiscal Setorial
Ivonete Gonçalves dos Santos

Fiscal Setorial
Suzana Martins de Oliveira

Fiscal Setorial
Adriana Vieira da Costa Bachiega

Fiscal Setorial
Miqueias Magno de Souza Romagnolo

Fiscal Setorial
Marcelo Machado da Ponte

Fiscal Setorial
Maria Aparecida Moreira

Fiscal Setorial
Elisangela Gaspar Teixeira Castoldi



Apêndice do Anexo II

CADASTRO DE RESERVA

ITEM 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ

ITEM XXXX



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a citada Legislação Federal e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a Lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente certame visa a contratação de empresa para o serviço de locação de enxovais e lavanderia, afim de atender os diversos setores pertencentes a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana (AMS), através dessa contratação a AMS consegue fornecer um ambiente saudável à pacientes e servidores das instalações de Saúde.

Controlar a proliferação de fungos e bactérias que provocam alergias e danificam as peças de vestuário, caso não sejam higienizadas corretamente.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida trata de uma despesa recorrente, cuja previsão do recurso é feita anualmente através da dotação orçamentária além de fazer parte do Plano Anual de Contratações e estar de acordo com o Plano Estratégico desta Autarquia.



Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21, assim como no Decreto Municipal nº 223/2023. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Além de atender todos os Requisitos de Habilitação da lei 14.133/2021, as empresas deverão apresentar junto da proposta.

Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01(um) atestado expedido por pessoa Jurídica de direito público e privado, em nome da empresa licitante, devendo comprova que já prestou o referido serviço com o devido zelo e capacidade técnica.

Deverão atender aos requisitos presentes no Termo de Referência/Edital, nos itens que lhe forem competentes, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências em especificação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se a necessidade das quantidades a baixo listadas após levantamento feito pelos fiscais setoriais, realizamos o levantamento de todas as atividades a serem desempenhadas, bem como as normativas vigentes. Assim, para se determinar o quantitativo e o peso estimados da roupa, fez-se necessário conhecer o número total de leitos do serviço, sua taxa de ocupação, características da clientela, o tipo de serviço e suas finalidades, o número de procedimentos realizados, a frequência de troca de roupa dos leitos e o volume de roupa usada pelas diversas unidades. Assim continuando com o bom funcionamento dos setores.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objeto a ser contratado enquadra-se na **categoria de bens e serviços comuns**, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e



características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica. Após diversas análises de contratações similares verificamos que o modelo de contratação é usual, ficando em paralelo com inúmeras contratações efetivadas por diversos entes públicos. Considerando que a contratação dos serviços de lavanderia em geral é rotineira e comum na administração pública, e que tal objeto não possui elevada complexidade técnica, entendeu-se não ser necessária a realização de audiência pública a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

Para a contratação pretendida foram realizadas análises a contratações semelhantes realizadas por outros órgão públicos, pesquisa de preço nas concessionárias da região, A especificação e a quantidade Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar que se pretende contratar foram baseadas na média histórica de contratação anterior.

Houve contratações correlatas em outras entidades, tendo sido realizada as pesquisas no Portal de Informação para Todos (PIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme informações abaixo:

Município	Modalidade	Contrato	Objeto	Valor
LINDOESTE	PREGÃO 28/2023	154/2023	Contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório para prestação de serviços continuados de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval que permita a rastreabilidade por rfid.	R\$ 109.500,00
MANDAGUAÇU	PREGÃO 19/2023		Futura contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de lavanderia hospitalar com fornecimento do enxoval para as unidades básicas de saúde e pronto socorro municipal.	R\$ 329.580,00
GUAIRA	PREGÃO 173/2023	910/2023	Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia hospitalar com LOCAÇÃO DE ARTIGOS TÊXTEIS HOSPITALARES COM HIGIENIZAÇÃO, compreendendo lavagem, higienização e demais, destinados a atender a demanda de todas as unidades da Secretaria Municipal de	R\$ 361.200,00



			Saúde de Guaíra-PR. Memorando 2.199/2023	
SÃO JORGE D'OESTE	PREGÃO 134/2023		Registro de preços, objetivando a futura ou eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de vestuário e prestação de serviços de lavanderia, segundo normas e legislações pertinentes para atendimento as necessidades do Pronto Atendimento Municipal do Município de São Jorge D'Oeste-Pr.	R\$ 250.000,00

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e no Artigo 71 do Decreto Municipal nº 936/2023. Após análise dos valores praticados no mercado, o preço máximo de **R\$ 409.000,00 (quatrocentos e nove mil reais)** foi definido por meio de levantamento de preço com empresas do ramo assim como pesquisa em banco e painel de preço das fontes descritas na tabela a seguir. Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

Anexo ao processo segue o mapa de preços e as cotações que foram base para gerar o mesmo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

No intuito de atender às demandas imediatas da Autarquia de Saúde de Apucarana faz-se necessária o processo de Pregão para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia e locação de enxoval hospitalar de forma fixa nas Unidades básicas de saúde e setores pertencentes à esta Autarquia, a fim de proporcionar atendimento adequado e seguro com vistas à proteção contra eventuais contaminantes, de acordo com as especificações técnicas da RDC 50 do Ministério da Saúde.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A terceirização pode ser compreendida como uma técnica de gestão administrativa, em que as atividades não essenciais de uma organização são transferidas para uma empresa especializada na prestação do serviço. Na Administração Pública ocorre, dentre outros



motivos, para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, bem como em razão da busca pela eficiência e especialização de suas atividades finalísticas.

O objeto a **prestação de serviços de lavanderia hospitalar** por empresa especializada, envolvendo o processamento, higienização de enxoval, com disponibilização de balanças, carrinhos para transporte, seladoras, sacos plásticos para embalagem das roupas limpas, dentre outros que se fizerem necessários para a consecução do objeto do Contrato, na modalidade lavanderia externa, obedecendo às normatizações da ANVISA.

Esse processo possui ainda **locação de todo o enxoval** necessário e em quantidade ideal para uma assistência segura e de qualidade, e disponibilização de mão de obra para executar atividades de coleta, recebimento, distribuição, entrega de roupa e gerenciamento de enxoval. Nesse modelo não haverá custos indiretos de mão-de-obra envolvidos na formalização de contratos de manutenção para os equipamentos/maquinários das lavanderias nem de servidores que teriam que ser capacitados para execução desse serviço. Nem na aquisição de insumos de linha líquida para processamento dos enxovais hospitalares e não será necessário realizar aquisição anual de enxoval hospitalar.

Com a terceirização serão contemplados todos os setores desta Autarquia não sendo precisando ser aberto outros processos licitatórios que se fazem necessários para esse serviço: como ter espaço útil para realizar a instalação desta lavanderia, compra de maquinários caros para equipar lavanderia, processo de manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos, processo para aquisição de enxovais em grande quantidade para suprir a necessidades dos setores e ter estoque reserva, processo para aquisição de produtos químicos para lavagem dos enxovais, contratação de funcionários para operar funcionamento deste setor, ter que promover treinamentos contínuos para ter controle da execução do trabalho realizado com qualidade, economia com energia elétrica, água e transporte interno dessas roupas sujas e limpas da lavanderia até os setores, entre outros. Visto o alto custo com a manutenção, a depreciação dos equipamentos, o elevado grau de risco de trabalho para os funcionários, o reajuste constante dos insumos, o desgaste do enxoval devido alta rotatividade de uso fazendo com que passe por várias lavagens e tendo curto tempo de vida útil, e também a ociosidade da lavanderia em determinados períodos, gerando altos custos para Autarquia. Com Registro de Preço será utilizado somente o que realmente for necessário, sendo processo mais econômico.



Com isso será possível concentrar investimentos e gestão no negócio para promover saúde, Liberar área física para novos serviços. Teremos a padronização de procedimentos, desde o recebimento até a expedição e os tantos riscos presentes no ambiente da lavanderia, destaca-se, de acordo com a literatura, o risco biológico. Este representa um importante problema tanto para o paciente como para os trabalhadores.

A Unidade de Pronto Atendimento (UPA) realizou Processo de compra de enxovais hospitalares pelo Pregão 60/2023. Mais com as quantidades estimadas, logo seus enxovais estarão desgastados pelo uso e em quantidade insuficiente considerando que é setor de funcionamento 24 horas, será necessário fazer nova aquisição. Com a locação de enxovais a UPA também estará sempre suprida de quantidade suficiente e com enxovais de qualidade. Sendo viável que setor também esteja contemplado neste processo, não sendo necessário realizar aquisição da compra no Registro já realizado nem de realização de Registros futuros. Segue quadro comparativo das quantidades registra e com a necessidade semanal do setor:

UPA

Descrição	Quantidade REGISTRADA PREGÃO 60/2023	Quantidade ESTIMADA USO SEMANAL
Avental Cirúrgico simples	-	280
Capote cirúrgico manga longa com tiras para amarrar e com punho.	-	140
Avental isolamento	-	20
Camisola Adulto	-	280
Camisola Adulto	-	40
Cobertor	80	180
Fronha	200	280
Lençol solteiro	250	360
Lençol berço	100	112
Traçado hospitalar	-	210
Lençol maca	120	210
Toalha de banho	100	112
Toalha de piso	-	112
Cortina para Biombos	-	30
Pano de chão	-	250
Conjunto Privativo Hospitalar	-	70
Conjunto Privativo Hospitalar	-	96
Conjunto Privativo Hospitalar	-	120
Conjunto Privativo Hospitalar	-	120
Conjunto Privativo Hospitalar	-	70
Conjunto Privativo Hospitalar	-	40



OBS: as quantidades registradas em pouco tempo se fará necessário abertura de novo processo de aquisição e vários itens nem foram colocados neste processo realizado em 2023.

As quantidades estão estimadas para 4 trocas de enxoval por dia.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não há como parcelar a contratação do serviço acima mencionado de acordo com o Estudo técnico, não sendo divisível a realização deste serviço.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação do item a ser contratado, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais:

Há necessidade de alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99.

- A Agência Nacional de Vigilância Sanitária orienta ainda (Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009, pg. 18) observar o seguinte: 1) Registros de segurança e saúde ocupacional, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Emprego. 2) Aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeituras, entre outros); e Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314.
- Estar de acordo com as Leis 9.782, de 1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências). - Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA (Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento



para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências).

13. VIOLABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL, esse serviço acarretará vantagens para a Administração, considerando os seguintes fatores:

- Manutenção da uniformidade, padrão de higiene, boa apresentação pessoal, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- Padronizações e melhores condições de trabalho para os servidores que utilizarão roupas adequadas e em perfeito estado;
- Redução do risco de infecções hospitalares, através de tratamento adequado do enxoval;
- Disponibilidade de material sempre em perfeito estado e condições de uso;
- Maior controle dos serviços, uma vez que seriam executados em dependências próprias;

14. ANÁLISE DE RISCO

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência.

**Termo de Referência****Contratação de empresa para Prestação de Serviços****1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1 – Ampla concorrência					
Valor Total do LOTE: R\$ 409.000,00					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Locação de enxovais hospitalares (lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, roupas de paciente, compressas, campos cirúrgicos, aventais, gorros, capotes entre outros) com prestação de serviços continuado especializado de lavanderia/passanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares). Empresa será responsável por todas as etapas desde sua utilização até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo: coleta e entrega, lavar, secar, calandrar, passar e embalar. Deverá realizar a desinfecção, recuperação, reposição e distribuição em todas as unidades geridas pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana (Unidades básicas de saúde, SAMU, UPA, Escola da gestante, Centro infantil, Centro de especialidades odontológicas, Centro de especialidades médicas, Central de materiais e esterilização, Dermatologia, NATTA, Caps I, Caps AD e Canil), nos padrões determinados pela contratante, proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias em conformidade com o manual de processamento de roupas de	KG	50.000	6,71	335.500,00



	serviço de saúde: prevenção e controle de risco, 2009 da Anvisa quanto na portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998.				
2	Prestação de serviços continuado especializado de lavanderia/passanderia hospitalar (higienização de roupas hospitalares). Empresa será responsável por todas as etapas desde sua utilização até o retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, mediante operacionalização e o desenvolvimento de todas as etapas compreendendo: coleta e entrega, lavar, secar, calandrar, passar e embalar. Deverá realizar a desinfecção, recuperação, reposição e distribuição em todas as unidades geridas pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana (Unidades básicas de saúde, SAMU, UPA, Escola da gestante, Centro infantil, Centro de especialidades odontológicas, Centro de especialidades médicas, Central de materiais e esterilização, Dermatologia, NATTA, Caps I, Caps AD e Canil), nos padrões determinados pela contratante, proporcionando um enxoval em condições higiênico-sanitárias em conformidade com o manual de processamento de roupas de serviço de saúde: prevenção e controle de risco, 2009 da Anvisa quanto na portaria do Ministério da Saúde de nº. 2616/1998.	KG	15.000	4,90	73.500,00

Obs: quantidade determinada pela média histórica processo anterior do serviço e as quantidades de enxoval hospitalar foi estimado pelos fiscais setoriais.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação **não** será parcelado em itens, afim de facilitar a logística espaço para armazenamento e equipamentos em comodato.



1.4 O prazo de vigência do Contrato será de **12 (meses)** contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.5 O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigênciada contratação.

1.6 Fica vedada às empresas que vierem a ser contratadas pelos entes públicos locais a terceirização de qualquer produto ou serviço vinculado ao contrato público com pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou dirigentes forem cônjuges, companheiros, ou parentes até o terceiro grau de dirigente do órgão/entidade pública contratante, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, em atenção ao art. 14, inciso iv, art. 48, parágrafo único, e art. 122, §3º, da lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo manter o suprimento de roupas hospitalares em ideais condições de uso bem como garantir a correta distribuição nas Unidades desta Autarquia.

Descrição	Medida	Cor	Construção	Composição
Avental Cirúrgico simples	Único	Verde musgo	Sarja 2x1	100% algodão
Capote cirúrgico manga longa com tiras para amarrar e com punho.	Único	Verde musgo	Sarja 2x1	100% algodão
Campo Duplo	50x50	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Duplo	80x80	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Duplo	100x100	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Duplo	130x130	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Duplo	160x160	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Simples	50x50	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Simples	80x80	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Simples	100x100	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Simples	130x130	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	50x50	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	80x80	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão
Traçado hospitalar	130x130	Verde, azul	Sarja 3x1	100% algodão



Toalhinha de mão	80x50	Verde musgo	Sarja 3x2	100% algodão
Avental isolamento	Único	Laranja	Sarja 3x1	100% algodão
Camisola Adulto	Único	Rosa, azul	Sarja 2x4	62% algodão, 38% poliéster
Camisola Adulto	Obeso	Rosa, azul	Sarja 2x4	62% algodão, 38% poliéster
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.			62% poliéster, 15% acrílico e 10% algodão, 5% viscose e 5% polipropileno
Fronha	50x70	Branco, azul	Tela 180 fios	50% algodão, 50% poliéster
Lençol solteiro	2,50x1,50	Branco, azul	Tela 180 fios	50% algodão, 50% poliéster
Lençol berço	1,70x1,20	Branco, azul	Tela 180 fios	50% algodão, 50% poliéster
Lençol maca	2,10x1,20	Branco, azul	Tela 180 fios	50% algodão, 50% poliéster
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	Felpa	90% algodão, 10% poliéster
Toalha de piso	41x74	Beje	Felpa	90% algodão, 10% poliéster
Cortina para Biombos		Branco, beje	Sarja 3x1	100% algodão
Pano de chão	50x70	Alvejado		100% algodão
Conjunto Privativo Hospitalar	PP	Verde, azul	Sarja 2x1	62% algodão, 38% poliéster
Conjunto Privativo Hospitalar	P	Verde, azul	Sarja 2x1	62% algodão, 38% poliéster
Conjunto Privativo Hospitalar	M	Verde, azul	Sarja 2x1	62% algodão, 38% poliéster
Conjunto Privativo Hospitalar	G	Verde, azul	Sarja 2x1	62% algodão, 38% poliéster
Conjunto Privativo Hospitalar	GG	Verde, azul	Sarja 2x1	62% algodão, 38% poliéster
Conjunto Privativo Hospitalar	EXG	Verde, azul	Sarja 2x1	62% algodão, 38% poliéster
Entre outros...				

2.2 Quantidades semanais de enxoval por setor:**CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO**

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Avental Cirúrgico simples	Único	Verde musgo	4
Capote cirúrgico manga longa com tiras para amarrar e com punho.	Único	Verde musgo	4



Campo Duplo	50x50	Verde, azul	420
Campo Duplo	80x80	Verde, azul	420
Campo Duplo	100x100	Verde, azul	350
Campo Duplo	130x130	Verde, azul	105
Campo Simples	50x50	Verde, azul	210
Campo Simples	80x80	Verde, azul	1.050
Campo Simples	100x100	Verde, azul	105
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	50x50	Verde, azul	210
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	80x80	Verde, azul	210
Toalhinha de mão	80x50	Verde musgo	105
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	28
Pano de chão	50x70	Alvejado	10
Conjunto Privativo Hospitalar	G	Verde, azul	6

CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Capote cirúrgico manga longa com tiras para amarrar e com punho.	Único	Verde musgo	4
Campo Duplo	50x50	Verde, azul	10
Campo Duplo	80x80	Verde, azul	10
Campo Duplo	100x100	Verde, azul	10
Campo Simples	50x50	Verde, azul	10
Campo Simples	100x100	Verde, azul	10
Traçado hospitalar	130x130	Verde, azul	6
Toalhinha de mão	80x50	Verde musgo	10
Camisola Adulto	Único	Rosa, azul	15
Camisola Adulto	Obeso	Rosa, azul	5
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.		2
Fronha	50x70	Branco, azul	20
Lençol maca	2,10x1,20	Branco, azul	10
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	4
Toalha de piso	41x74	Beje	4
Cortina para Biombos		Branco, beje	1
Pano de chão	50x70	Alvejado	20
Conjunto Privativo Hospitalar	P	Verde, azul	2
Conjunto Privativo Hospitalar	M	Verde, azul	3
Conjunto Privativo Hospitalar	G	Verde, azul	3
Conjunto Privativo Hospitalar	GG	Verde, azul	4
Conjunto Privativo	EXG	Verde, azul	2



Hospitalar			
------------	--	--	--

SAMU

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.		20
Pano de chão	50x70	Alvejado	15

UPA

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Avental Cirúrgico simples	Único	Verde musgo	280
Capote cirúrgico manga longa com tiras para amarrar e com punho.	Único	Verde musgo	140
Traçado hospitalar	130x130	Verde, azul	210
Avental isolamento	Único	Laranja	20
Camisola Adulto	Único	Rosa, azul	280
Camisola Adulto	Obeso	Rosa, azul	40
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.		180
Fronha	50x70	Branco, azul	280
Lençol solteiro	2,50x1,50	Branco, azul	360
Lençol berço	1,70x1,20	Branco, azul	112
Lençol maca	2,10x1,20	Branco, azul	210
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	112
Toalha de piso	41x74	Beje	112
Cortina para Biombos		Branco, beje	30
Pano de chão	50x70	Alvejado	250
Conjunto Privativo Hospitalar	PP	Verde, azul	70
Conjunto Privativo Hospitalar	P	Verde, azul	96
Conjunto Privativo Hospitalar	M	Verde, azul	120
Conjunto Privativo Hospitalar	G	Verde, azul	120
Conjunto Privativo Hospitalar	GG	Verde, azul	70
Conjunto Privativo Hospitalar	EXG	Verde, azul	40

CENTRO DE DERMATOLOGIA

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Avental Cirúrgico	Único	Verde musgo	25



simples			
Campo Duplo	50x50	Verde, azul	25
Campo Duplo	80x80	Verde, azul	25
Campo Duplo	100x100	Verde, azul	10
Campo Duplo	130x130	Verde, azul	10
Campo Duplo	160x160	Verde, azul	10
Campo Simples	50x50	Verde, azul	20
Campo Simples	80x80	Verde, azul	20
Campo Simples	100x100	Verde, azul	5
Campo Simples	130x130	Verde, azul	5
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	50x50	Verde, azul	20
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	80x80	Verde, azul	20
Traçado hospitalar	130x130	Verde, azul	
Toalhinha de mão	80x50	Verde musgo	40
Camisola Adulto	Único	Rosa, azul	20
Camisola Adulto	Obeso	Rosa, azul	10
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.		05
Fronha	50x70	Branco, azul	20
Lençol solteiro	2,50x1,50	Branco, azul	50
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	10
Pano de chão	50x70	Alvejado	10

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Pano de chão	50x70	Alvejado	40

CENTRO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Lençol solteiro	2,50x1,50	Branco, azul	6
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	4
Pano de chão	50x70	Alvejado	4

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Campo Duplo	80x80	Verde, azul	65
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	80x80	Verde, azul	65
Pano de chão	50x70	Alvejado	50

ESCOLA DA GESTANTE

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
-----------	--------	-----	------------



Capote cirúrgico manga longa com tiras para amarrar e com punho.	Único	Verde musgo	2
Campo Duplo	160x160	Verde, azul	2
Campo Simples	80x80	Verde, azul	4
Campo Simples	130x130	Verde, azul	4
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.		2
Lençol solteiro	2,50x1,50	Branco, azul	15
Toalha de piso	41x74	Beje	5
Pano de chão	50x70	Alvejado	10

SAÚDE MENTAL

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Campo Simples	50x50	Verde, azul	4
Toalhinha de mão	80x50	Verde musgo	4
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.		4
Fronha	50x70	Branco, azul	4
Lençol solteiro	2,50x1,50	Branco, azul	6
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	6
Pano de chão	50x70	Alvejado	12

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

Descrição	Medida	Cor	Quantidade
Campo Duplo	50x50	Verde, azul	68
Campo Duplo	80x80	Verde, azul	54
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	50x50	Verde, azul	86
Campo Duplo fenestrado de 10 cm	80x80	Verde, azul	54
Toalhinha de mão	80x50	Verde musgo	145
Camisola Adulto	Único	Rosa, azul	330
Camisola Adulto	Obeso	Rosa, azul	55
Cobertor	Solteiro Tamanho 1,40 cm de largura e 2,10 cm de comprimento.		77
Fronha	50x70	Branco, azul	109
Lençol solteiro	2,50x1,50	Branco, azul	154
Toalha de banho	70x1,35	Branco, azul	86
Toalha de piso	41x74	Beje	171
Pano de chão	50x70	Alvejado	430



2.3 Roupas hospitalares e enxovais, por exemplo, incluem lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, colchas, cortinas, roupas de pacientes, compressas, campos cirúrgicos, aventais, gorros, entre outros. Com esses exemplos, pode-se perceber a grande variedade, origem, diferentes utilizações, sujidades e contaminação das roupas utilizadas dentro de hospitais.

As roupas hospitalares diferem daquelas utilizadas em outros tipos de instituições ou residências porque alguns itens apresentam-se contaminados com sangue, secreções ou excreções de pacientes em maior quantidade de contaminação e volume de roupa, mas não há distinção das sujidades encontradas nas roupas da comunidade em geral.

2.4 A lavanderia com locação de enxoval hospitalar tem o objetivo de transformar toda a roupa suja ou contaminada, utilizada em hospitais, em roupa limpa. Este processo é extremamente importante para o bom funcionamento das unidades de saúde em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente. O processamento de roupas dentro das unidades deve ser dirigido de forma que a roupa não represente um veículo de infecção e contaminação de pacientes e profissionais que laboram nestes ambientes.

2.5 Pijamas cirúrgicos devem estar classificados e embalados por tamanhos: P/M/G/GG/EGG. Os demais itens deverão estar embalados com 10 itens dos mesmos por embalagem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais:

- Há necessidade de alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99.
- A Agência Nacional de Vigilância Sanitária orienta ainda (Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância



Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009, pg. 18) observar o seguinte: 1) Registros de segurança e saúde ocupacional, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Emprego. 2) Aprovação e registro nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil, prefeituras, entre outros); e Registro da caldeira, caso o serviço possua, no Ministério do Trabalho e Emprego, conforme disposto na NR1314.

- Estar de acordo com as Leis 9.782, de 1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.) - Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA (Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.)

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Obrigações da Contratada

4.3 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

4.4 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato;

4.5 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.5.1 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.5.2 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.5.3 Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

4.5.1.3 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- I) reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;



- II) repactuação de preços (em caso de prestação de serviços contínuos, regulamentados por categorias específicas);
- III) revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;
- IV) atualização monetária.

4.5.4 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.6 Findando a celebração do registro de preços, devido ao esgotamento de prazo, saldo etc., recolher todo o enxoval, pois os itens não pertencerão à contratante.

4.7 Da contratante

4.7.1 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.7.3 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

4.7.4 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.7.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.8 Sanções

4.8.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1 Ao decorrer da execução da ata de registro de preços, os serviços deverão ser executados em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.



5.1.1 Após serviços deverão ser iniciados até 30 (trinta) dias após do envio da nota de empenho. Prazo estabelecido para o preparo do enxoval.

5.1.2 Os serviços deverão ser coletados diariamente nos endereços e horários relacionados na tabela abaixo e outros lugares a serem indicados pelo fiscal de contrato:

Setor	Endereço	Quantidade de coletas	Horário de atendimento para coleta e entregas
CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO	Rua: Jamil Soni, nº 277 – fundos – Centro	diário	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
SAMU	Avenida Iguaçu, nº 78 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
UPA (Unidade de Pronto Atendimento)	Rua Desembargador Clotário Portugal, nº 1755 – Centro	diário	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO DE DERMATOLOGIA	Rua desembargador Clotário Portugal, nº 1095 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Antonio José de Oliveira, nº 293 – Barra Funda	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA	Rua Miguel Simião, nº 69 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	Rua Miguel Simião, nº 67 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ESCOLA DA GESTANTE	Rua Rodrigues Alves, nº 313 – Bairro 28 de Janeiro	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
SAÚDE MENTAL	Rua Jamil Soni, nº 174 – Bairro 28 de Janeiro	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MYIOJI KOGURE (ACLIÇÃO)	Rua: Arthur Thomas s/nº Fone: 3901-1055	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ANA MARIA PEPATO (TRABALHISTA)	Rua: José Manoel de Oliveira Fone: 3901-1033	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ANTONIO SACCHELLI (COLONIAL)	Avenida Aviação s/nº Fone: 3901-1042	2 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
C.S.U. (PARQUE BELA	Rua: João Matiuzzi nº	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira



VISTA)	279 Fone: 3901-1068		8:30 às 16:00 hrs
PADRE DOMINIQUE (CAIXA SÃO PEDRO)	Rua: Nelson Miquelão s/nº Fone: 3440-5007	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MARIO VERUSSA (CORREIA DE FREITAS)	Avenida Getúlio Vargas s/nº Fone: 3901-1067	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
EROS PACHECO (AFONSO CAMARGO)	Rua: Guapuruvu s/nº Fone: 3901-1070	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
EUNICE PENHARBEL (SUMATRA)	Rua: Ilson Ferreira Guerra s/n Fone 3424- 2189	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ELAYNE MAZUR	Rua: Hermínio Fernandes, 1651 Fone: 3424-5708.	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
BOLIVAR PAVÃO	Rua: Central do Paraná S/N 3901-1063	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JOÃO MARIOTO	Rua: Ítalo Ado Fontanini s/nº Fone: 3901-1072	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JOAQUIM TRIZOTTI (ADRIANO CORREA)	Rua: Serra do Mar s/nº Fone: 3901-1056	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JULIA RENCZKOWSKI (MARCOS FREIRE)	Rua: Ibaté s/nº Fone: 3901-1071	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
LEOPOLDO HARTWIG JR. (VILA NOVA)	Rua: Marcílio Dias s/nº Fone: 3901-1031	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MARIA DO CAFÉ (PONTA GROSSA)	Rua: Emiliano Pernetá s/nº Fone: 3901-1030	2 vezes por semana	
MERCEDES S. MORENA (VILA REGINA)	Rua: Emílio Cretushi s/nº Fone: 3901-1032	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ORESTE G. MARQUITO (MARISSOL)	Rua: Jair Fidelis Marquess/nº Fone: 3901-1073	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
OSVALDO DAMIN (JABOTI)	Rua: Rolândia s/nº Fone: 3901-1035	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MOACIR S. MASCARO (PARIGOT DE SOUZA)	Rua: Conselheiro Zacarias s/nº Fone: 3901-1059	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PEDRO BARRETO (VILA REIS)	Rua: José Garcia Perez s/nº Fone: 3901-1064	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PHILIPPE WECKEWERTH	Rua: João Sampaio s/n Fone: 3901-1060	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RODRIGO TRAMONTIN YOSHII	Rua: São Carlos s/nº Fone: 3901-1052	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs



RAUL CASTILHO (JOÃO PAULO)	Rua: Rio Congoinhas s/nº Fone: 3901-1046	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ROMEU MILANI	Rua: Miguel Simeão nº 58 Fone: 3422-5888 Ramal:	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RUTH EUGENIO DA SILVA	Rua: México s/nº Vale Verde Fone: 3901-1074	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
TAKAITI MIYADI (DOM ROMEU)	Rua: São Leopoldo s/nº Fone: 3901-1057	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
VALDECIR DE PAULA	Rua: Nossa Senhora da Conceição s/nº Fone: 3901-1069	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
WALTER LAZARINI (PIRAPÓ)	Rua: Augusto Ferreira Chagas s/nº Fone: 3901-1049	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PINGA FOGO DE OLIVEIRA	9.9654-9567 Rua: Tereza Santos nº 1200 Solo Sagrado	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
IRMA IZILIA FOLADOR	Rua: Rubens de Moraes s/nº Residencial Fariz Gebrim	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs

Obs: Setores com funcionamento 24 horas deverá ser deixado enxoval suficiente para abastecimento de todo final de semana e feriados, conforme solicitação do CONTRATANTE.

5.2 Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Na data do início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário designado pela CONTRATANTE realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descrita das roupas hospitalares que serão processadas, para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas e que será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais.

5.4 Um comprovante/ticket de pesagem da roupa suja deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e do fiscal a ser designado pela CONTRATANTE, ficando uma das vias com o fiscal e a outra acompanhará a roupa coletada;



5.5 As roupas sujas, quando de sua retirada, deverão ser acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol de roupas retiradas (número total de cada tipo de peça) . A relação deverá ser emitida em duas vias, conferida e assinada pelos responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE;

5.6 A CONTRATADA deverá dispor de instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados (sujos) na unidade hospitalar, e apresentar o rol/comanda para conferência e controle na entrega/coleta.

5.6.1 Os pagamentos serão baseados na pesagem dos itens coletados (sujos).

5.7 É de responsabilidade da contratada fornecer enxovais padronizados de qualidade, com renovações constantes conforme houver deterioração dos mesmos, obedecidas as quantidades médias acima.

5.8 Caberá à CONTRATANTE determinar os ajustes diários necessários de enxoval, podendo estes serem alterados periodicamente, com base no consumo médio de roupas utilizadas.

5.9 Fornecimento de sacos e suportes de hamper para coleta e entrega de roupa suja e limpa, conforme norma da ANVISA, que fará parte do enxoval.

5.10 Manter seu pessoal uniformizado, identificado mediante crachás com fotografia recente e provendo-os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme norma legal.

5.11 Responsabilizar-se INTEGRALMENTE pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal. Manter em rigorosamente pontualidade do pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto à anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social.

5.12 Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

5.13 Efetuar o transporte de roupa limpa e suja em veículos com a devida separação interna e, devidamente, identificados;

5.14 Apresentar cópia de listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com a respectiva ficha técnica (FISPQ – ficha de informações de segurança de produtos químicos), devendo constar a assinatura em todos os contratos de compra e disponibilizada sempre que solicitado pela contratante.

Garantia exigida do objeto



5.15 A contratada deverá garantir que o enxoval hospitalar seja entregue em perfeita condição de uso (limpeza e integridade das peças), em quantidade diária suficiente de acordo com a demanda e em horário já fixado nos requisitos da contratação. Seguir descritivo da contratação.

Condição de manutenção:

5.16 As peças de enxoval danificadas (rasgada, manchadas e outros danos) deverão passar por manutenção e se inviáveis para o uso deverão ser descartadas e substituídas.

Condições de assistência técnica:

5.17 As peças de enxoval danificadas serão devolvidas à empresa de lavanderia hospitalar contratada para os reparos necessários;

5.18 Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

5.19 DO INVENTÁRIO

5. 19.1 ACONTRATADA deverá realizar, trimestralmente, inventários qualitativos e quantitativos para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de ciclos de processamento das peças do enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

5.19.2 Em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por meio de inventário.

5.19.3 A CONTRATADA deverá solicitar oficialmente por e-mail da Direção da instituição, data disponível ao responsável para realização de inventário dos objetos em uso, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um profissional designado pela Diretoria da CONTRATANTE, realizarão um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão (extravio) em caso de destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento, indenizando a contratada de acordo com o valor pré-estabelecido de cada peça, mediante comprovação de nota fiscal quando houver para o produto final, se o objeto for de produção própria, a CONTRATANTE indenizará o valor do Textil, **por meio de nota fiscal apresentada.**

5.19.4 Na data do início dos serviços, funcionários da CONTRATADA em conjunto com funcionários do CONTRATANTE, realizarão a contagem das roupas entregues para o



processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que por sua vez, será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais.

5.19.5 Ao final de cada mês e ao final da execução dos serviços, um funcionário da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE irá fazer um inventário, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.

5.19.6 A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial/Anterior para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

5.19.7 A cada realização de inventário, a CONTRATADA emitirá uma Nota Fiscal relativa à Reposição de Roupas Fornecidas (no que tange a reposição de evasão/ extravio de peças superior aos 5% (cinco por cento) - **evasão/extravio** excedente à 5% (cinco por cento) são de responsabilidade da CONTRATANTE que deverá ser paga juntamente com a Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de 5% (cinco por cento) ao mês.

5.20 Os serviços será iniciado 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho pela CONTRANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.3 São indicados para fiscalização:



Gestora: Servidor (a) **Ana Karine Alves Vieira**, cargo Superintendente de Serviços de Média e Alta Complexidade, portadora do CPF nº 087.232.129-00.

Fiscal Administrativo: Servidor (a) **Jane Maria de Lima Oliveira**, cargo: assistente administrativo, portadora do CPF nº 048.104.179-64.

Fiscal Setorial CEM: Servidor (a) **Rosangela Aparecida de Souza**, cargo Diretora de Centro de Especialidades, portadora do CPF nº 869.126.909-04.

Fiscal Setorial ESF: Servidor (a) **Giordana Maronezi da Silva**, cargo Coordenadora Estratégia Saúde da Família, portadora do CPF nº 041.858.779-51.

Fiscal Setorial UPA: Servidor (a) **Eliane Charleaux Mendes Perugine**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 017.462.799-82.

Fiscal Setorial SERVIÇOS GERAIS: Servidor (a) **Ivonete Gonçalves dos Santos**, portadora do CPF nº 440.157.719-15.

Fiscal Setorial CENTRO INFANTIL: Servidor (a) **Suzana Martins de Oliveira**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 842.786.509-06.

Fiscal Setorial DERMATOLOGIA: Servidor (a) **Adriana Vieira da Costa Bachiega**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 041.463.829-80.

Fiscal Setorial SAMU: Servidor (a) **Miqueias Magno de Souza Romagnolo**, cargo Coordenador da Enfermagem, portador do CPF nº 065.865.349-09.

Fiscal Setorial ODONTOLOGIA: Servidor (a) **Marcelo Machado da Ponte**, cargo Coordenador da Odontologia, portador do CPF nº 065.865.349-09.

Fiscal Setorial ESCOLA DA GESTANTE: Servidor (a) **Maria Aparecida Moreira**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 993.379.839-15.

Fiscal Setorial SAÚDE MENTAL: Servidor (a) **Elisangela Gaspar Teixeira Castoldi**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 041.463.829-80.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes da aceitação provisória, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

7.5.1 para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços para a Administração, contendo nome completo e número da CTPS;**
- **Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**
- **Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;**

Observação: a contratante poderá solicitar cópia dos recibos dos depósitos bancários referentes aos pagamentos.

- **Comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força da Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que prestam o serviço para Administração;**



• **Cópia das CTPS e dos exames admissionais de novos funcionários ou, demissionais dos funcionários que estão prestando serviço para a Administração.**

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.



7.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Da forma de pagamento

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação técnica deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Superintendência de Licitações conforme descritos na minuta do Edital, bem como apresentar atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já prestou serviços como o solicitado com especificações iguais às solicitadas neste procedimento, em quantidade igual ou superior a 30% da quantidade prevista no item em que a licitante está participando.

8.3 Requisito de **habilitação jurídica** da empresa:

- Apresentar alvará sanitário/licença de funcionamento de lavanderia hospitalar, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei 9.782/99;
- Os equipamentos, quando couber, e os produtos saneantes utilizados no processamento de roupas de serviços de saúde devem estar regularizados junto à ANVISA (art. 9º, Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA);
- Exigência expressa de que o licitante tenha em seus quadros profissional responsável pela coordenação das atividades, conforme disposto no art. 13 da Resolução-RDC 6/2012;
- Exigência de capacitação prévia e permanente em segurança e saúde ocupacional, dos profissionais que irão laborar na execução dos serviços de lavanderia hospitalar, conforme disposto no art. 12 da Resolução-RDC 6/2012;
- Habilitação técnica.

Estimativas do valor da contratação

8.3 O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA é de **R\$ 409.000,00**



(quatrocentos e nove mil reais), conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

8.4 Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da média dos preços unitários.

8.5 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.

10. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

E) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.



10.2 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2024	
Processo Administrativo nº 39237/2024	Pregão Eletrônico nº 24/2024

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada na Rua Antônio José de Oliveira, nº 293, barra funda, CEP 86800-260, Apucarana, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 78.956.513/0001-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo senhor diretor presidente, **Emídio Alberto Bachiega**, brasileiro, casado, residente à Rua Cruzeiro do Sul, nº 233, Vale do Sol, CEP 86.803-060, neste município, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 019.381.369-69 e Cédula de Identidade nº 5.733.562-9-SSP/PR, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, contato: XXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente à XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXX, Estado do XX, CEP XXXXXXXX, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula Primeira: Do Objeto

1.1 Registro de preço para contratação de empresa para Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar com Locação de Enxoval Hospitalar, conforme descrito na seguinte tabela:

Lote	Item	Especificação	Marca	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Total
***	***	*****		****	****, **	****, **

Cláusula Segunda: Do Regime e da Legislação Aplicável

2.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023, de 19/12/2023, os quais fundamentam o procedimento licitatório.



2.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo Art. 89 e Art. 90, da Lei 14.133/21.

2.3 O contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Diário Oficial do Município e, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Terceira: Do Valor Contratual e das Despesas

3.1 O valor total do contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

3.1.1 O contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

3.2 As despesas decorrentes da execução objeto deste contrato, serão contratados com recursos provenientes da rubrica orçamentária nº:

Atenção Básica – 2080			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	469
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	495 – Atenção Básica	470
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	2495 – Atenção Básica	471
Atenção Especializada – 2081			
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	486
Rede de Urgência e Emergência – 2084			
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	303 – Saúde/ Percentual Próprio	508
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	2496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	808
3339039780200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	496 – Atenção de Média e Alta Complexidade	813



		Ambulatorial e Hospitalar	
--	--	---------------------------	--

3.3 A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme o Art. 125 da Lei 14.133/21. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em lei, salvo, às supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.

Cláusula Quarta: Do Recebimento do objeto, Liquidação, Pagamento

Recebimento do objeto

4.1 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Liquidação

4.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

4.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



4.4.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

4.4.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

4.4.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

4.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.6 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.7 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

4.8 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

4.9 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

4.10 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

4.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.15 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia Municipal de Saúde em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.16 O preço do valor contratado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

4.17 O contratado, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento dos produtos solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

4.18 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a



diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro:

4.19 Do Reajustamento de Preços: quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

4.19.1 A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

4.20 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

4.20.1 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

4.20.2 O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Observação: Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

4.20.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

4.20.4 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

4.20.5 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.



4.20.6 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

4.20.7 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.

4.20.8 A contratada 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.

4.21 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

4.21.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

4.21.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

4.21.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.



4.22 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

4.22.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para execução dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br.

4.22.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

Cláusula Quinta: Do prazo e das condições de entrega

5.1 Ao decorrer da execução da ata de registro de preços, os serviços deverão ser executados em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.1.1 Após serviços deverão ser iniciados até **30 (trinta) dias após do envio da nota de empenho. Prazo estabelecido para o preparo do enxoval.**

5.1.2 Os serviços deverão ser coletados diariamente nos endereços e horários relacionados na tabela abaixo e outros lugares a serem indicados pelo fiscal de contrato:

Setor	Endereço	Quantidade de coletas	Horário de atendimento para coleta e entregas
CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO	Rua: Jamil Soni, nº 277 – fundos – Centro	diário	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
SAMU	Avenida Iguaçu, nº 78 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs



UPA (Unidade de Pronto Atendimento)	Rua Desembargador Clotário Portugal, nº 1755 – Centro	diário	Segunda a domingo 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO DE DERMATOLOGIA	Rua desembargador Clotário Portugal, nº 1095 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Antonio José de Oliveira, nº 293 – Barra Funda	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA	Rua Miguel Simião, nº 69 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	Rua Miguel Simião, nº 67 – Centro	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ESCOLA DA GESTANTE	Rua Rodrigues Alves, nº 313 – Bairro 28 de Janeiro	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
SAÚDE MENTAL	Rua Jamil Soni, nº 174 – Bairro 28 de Janeiro	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MYIOJI KOGURE (ACLIÇÃO)	Rua: Arthur Thomas s/nº Fone: 3901-1055	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ANA MARIA PEPATO (TRABALHISTA)	Rua: José Manoel de Oliveira Fone: 3901-1033	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ANTONIO SACCHELLI (COLONIAL)	Avenida Aviação s/nº Fone: 3901-1042	2 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
C.S.U. (PARQUE BELA VISTA)	Rua: João Matiuzzi nº 279 Fone: 3901-1068	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PADRE DOMINIQUE (CAIXA SÃO PEDRO)	Rua: Nelson Miquelão s/nº Fone: 3440-5007	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MARIO VERUSSA (CORREIA DE FREITAS)	Avenida Getúlio Vargas s/nº Fone: 3901-1067	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
EROS PACHECO (AFONSO CAMARGO)	Rua: Guapuruvu s/nº Fone: 3901-1070	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
EUNICE PENHARBEL (SUMATRA)	Rua: Ilson Ferreira Guerra s/n Fone 3424-2189	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ELAYNE MAZUR	Rua: Hermínio Fernandes, 1651 Fone: 3424-5708.	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
BOLIVAR PAVÃO	Rua: Central do Paraná S/N 3901-1063	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JOÃO MARIOTO	Rua: Ítalo Ado Fontanini s/nº Fone: 3901-1072	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JOAQUIM TRIZOTTI (ADRIANO CORREA)	Rua: Serra do Mar s/nº Fone: 3901-1056	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
JULIA RENCZKOWSKI (MARCOS FREIRE)	Rua: Ibaté s/nº Fone: 3901-1071	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
LEOPOLDO HARTWIG JR. (VILA NOVA)	Rua: Marcílio Dias s/nº Fone: 3901-1031	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs



MARIA DO CAFÉ (PONTA GROSSA)	Rua: Emiliano Pernetá s/nº Fone: 3901-1030	2 vezes por semana	
MERCEDES S. MORENA (VILA REGINA)	Rua: Emílio Cretushi s/nºFone:3901-1032	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ORESTE G. MARQUITO (MARISSOL)	Rua: Jair Fidelis Marquess/nºFone: 3901-1073	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
OSVALDO DAMIN (JABOTI)	Rua: Rolândia s/nº Fone: 3901-1035	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
MOACIR S. MASCARO (PARIGOT DE SOUZA)	Rua: Conselheiro Zacarias s/nº Fone: 3901-1059	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PEDRO BARRETO (VILA REIS)	Rua: José Garcia Perez s/nº Fone: 3901-1064	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PHILIPPE WECKEWERTH	Rua: João Sampaio s/n Fone: 3901-1060	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RODRIGO TRAMONTIN YOSHII	Rua: São Carlos s/nº Fone: 3901-1052	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RAUL CASTILHO (JOÃO PAULO)	Rua: Rio Congoinhas s/nº Fone:3901-1046	2 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
ROMEU MILANI	Rua: Miguel Simeão nº 58 Fone: 3422-5888 Ramal:	3 vezes por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
RUTH EUGENIO DA SILVA	Rua: México s/nº Vale Verde Fone: 3901-1074	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
TAKAITI MIYADI (DOM ROMEU)	Rua: São Leopoldo s/nº Fone: 3901-1057	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
VALDECIR DE PAULA	Rua: Nossa Senhora da Conceição s/nº Fone: 3901-1069	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
WALTER LAZARINI (PIRAPÓ)	Rua: Augusto Ferreira Chagas s/nº Fone: 3901-1049	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
PINGA FOGO DE OLIVEIRA	9.9654-9567 Rua: Tereza Santos nº 1200 Solo Sagrado	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs
IRMA IZILIA FOLADOR	Rua: Rubens de Moraes s/nº Residencial Fariz Gebrim	1 vez por semana	Segunda a sexta-feira 8:30 às 16:00 hrs

5.2 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

5.3 Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.4 Na data do início dos serviços, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um funcionário designado pela CONTRATANTE realizará a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descrita das roupas hospitalares que serão processadas, para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas e que será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais.

5.5 Um comprovante/ticket de pesagem da roupa suja deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da CONTRATADA e do fiscal a ser designado pela CONTRATANTE, ficando uma das vias com o fiscal e a outra acompanhará a roupa coletada.

5.6 As roupas sujas, quando de sua retirada, deverão ser acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol de roupas retiradas (número total de cada tipo de peça). A relação deverá ser emitida em duas vias, conferida e assinada pelos responsáveis da CONTRATADA e da CONTRATANTE sendo que uma das vias deverá ficar com o responsável da CONTRATANTE.

5.7 A CONTRATADA deverá dispor de instrumento de controle com contagem de itens entregues limpos e de itens coletados (sujos) na unidade hospitalar, e apresentar o rol/comanda para conferência e controle na entrega/coleta.

5.7.1 Os pagamentos serão baseados na pesagem dos itens coletados (sujos).

5.8 É de responsabilidade da contratada fornecer enxovais padronizados de qualidade, com renovações constantes conforme houver deterioração dos mesmos, obedecidas as quantidades médias acima.

5.9 Caberá à CONTRATANTE determinar os ajustes diários necessários de enxoval, podendo estes serem alterados periodicamente, com base no consumo médio de roupas utilizadas.

5.10 Fornecimento de sacos e suportes de hamper para coleta e entrega de roupa suja e limpa, conforme norma da ANVISA, que fará parte do enxoval.

5.11 Manter seu pessoal uniformizado, identificado mediante crachás com fotografia recente e provendo-os equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme norma legal.

5.12 Responsabilizar-se INTEGRALMENTE pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal. Manter em rigorosamente pontualidade do pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto à anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social.



5.13 Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

5.14 Efetuar o transporte de roupa limpa e suja em veículos com a devida separação interna e, devidamente, identificados.

5.15 Apresentar cópia de listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com a respectiva ficha técnica (FISPQ – ficha de informações de segurança de produtos químicos), devendo constar a assinatura em todos os contratos de compra e disponibilizada sempre que solicitado pela contratante.

5.16 Findando a celebração do registro de preços, devido ao esgotamento de prazo, saldo etc., recolher todo o enxoval, pois os itens não pertencerão à contratante.

5.17 O recebimento dos materiais dar-se-ão pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelo chefe ou coordenador destinado, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela contratada, visando o controle do fornecimento;

5.17.1 ocorrendo divergência entre o pedido do gestor do contrato e o respectivo relatório de fornecimento, será realizada averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário da contratada.

5.17.2 caberá ao fiscal do contrato rejeitar total ou em parte, os bens entregues em desacordo com o objeto deste.

5.17.3 a aceitação do bem adquirido, somente ocorrerá após conferência dos quantitativos e verificação das respectivas especificações, devendo ser recusados aqueles itens que não atendam, em seu todo, às condições previstas neste instrumento, ou que se mostrem incompatíveis com padrões de qualidade contratados. Ficando ainda suscetível à fiscalização do gestor do contrato, quando ocorrer o ato de entrega do referido bem.

Garantia exigida do objeto

5.18 A contratada deverá garantir que o enxoval hospitalar seja entregue em perfeita condição de uso (limpeza e integridade das peças), em quantidade diária suficiente de acordo com a demanda e em horário já fixado nos requisitos da contratação. Seguir descritivo da contratação.

Condição de manutenção:

5.19 As peças de enxoval danificadas (rasgada, manchadas e outros danos) deverão passar por manutenção e se inviáveis para o uso deverão ser descartadas e substituídas.



Condições de assistência técnica:

5.20 As peças de enxoval danificadas serão devolvidas à empresa de lavanderia hospitalar contratada para os reparos necessários;

5.21 Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

5.22 DO INVENTÁRIO

5.22.1 ACONTRATADA deverá realizar, trimestralmente, inventários qualitativos e quantitativos para que sejam gerados os indicadores de gestão, indicando o percentual de perdas por tipo de enxoval, número de ciclos de processamento das peças do enxoval, número de múltiplos de peças do enxoval comparado com o quantitativo especificado por unidade.

5.22.2 Em caso de extravio da roupa, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por meio de inventário.

5.22.3 A CONTRATADA deverá solicitar oficialmente por e-mail da Direção da instituição, data disponível ao responsável para realização de inventário dos objetos em uso, um funcionário da CONTRATADA em conjunto com um profissional designado pela Diretoria da CONTRATANTE, realizarão um novo inventário do enxoval, efetuando a contagem para o controle da evasão (extravio) em caso de destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento, indenizando a contratada de acordo com o valor pré-estabelecido de cada peça, mediante comprovação de nota fiscal quando houver para o produto final, se o objeto for de produção própria, a CONTRATANTE indenizará o valor do Textil, **por meio de nota fiscal apresentada.**

5.22.4 Na data do início dos serviços, funcionários da CONTRATADA em conjunto com funcionários do CONTRATANTE, realizarão a contagem das roupas entregues para o processamento, conferindo a relação quantitativa e descritiva das roupas hospitalares que serão processadas para dar início ao controle da evasão e qualidade do processamento das roupas, que por sua vez, será efetuado por meio da realização de inventários trimestrais.

5.22.5 Ao final de cada mês e ao final da execução dos serviços, um funcionário da CONTRATADA, em conjunto com um funcionário da CONTRATANTE irá fazer um inventário, efetuando a contagem para o controle da evasão/extravio e destruição por mau uso das roupas objeto do fornecimento.



5.22.6 A CONTRATADA deverá apresentar o inventário do enxoval de roupas hospitalares assinado pelos funcionários responsáveis por sua realização, onde deverá constar o quantitativo por tipo e o comparativo das quantidades relativamente a Relação Inicial/Anterior para a apuração do quantitativo da evasão e destruição das roupas no período e seu respectivo valor para reembolso.

5.22.7 A cada realização de inventário, a CONTRATADA emitirá uma Nota Fiscal relativa à Reposição de Roupas Fornecidas (no que tange a reposição de evasão/ extravio de peças superior aos 5% (cinco por cento) - **evasão/extravio** excedente à 5% (cinco por cento) são de responsabilidade da CONTRATANTE que deverá ser paga juntamente coma Nota Fiscal de Serviços do mês da prestação dos serviços. A CONTRATADA será responsável pela reposição do enxoval sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses: desgastes decorrentes do processamento inadequado das peças, mau uso pelos funcionários da CONTRATADA e evasão apurada através de relatórios gerenciais até o limite de 5% (cinco por cento) ao mês.

5.23 Os serviços serão iniciados 30 (trinta) dias após a emissão da nota de empenho pela CONTRANTE.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.24 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns serviços têm tempo de garantia mínima previstos em legislação específica.

Cláusula Sexta: Das Responsabilidades

Obrigações da Contratada

6.3 Em caso de subcontratação do objeto do contrato, a contratada deverá respeitar os seguintes artigos da Lei 14.133/21:

“Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

(...)

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do



contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.”

“Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

(...)

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.”

6.4 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do contrato;

6.5 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

6.5.1 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

6.5.2 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

6.5.3 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.6 Da contratante

6.6.1 Receber o objeto e conferir as especificações dos serviços com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

6.6.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;



6.6.3 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço executado;

6.6.4 Comunicar, por escrito, à contratada a não prestação dos serviços, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

6.6.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Cláusula Sétima: Da vigência e modelo de Gestão Contratual

7.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma.

7.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

7.4 São indicados para fiscalização:

- **Gestora:** Servidor (a) **Ana Karine Alves Vieira**, cargo Superintendente de Serviços de Média e Alta Complexidade, portadora do CPF nº 087.232.129-00.
- **Fiscal Administrativo:** Servidor (a) **Jane Maria de Lima Oliveira**, cargo: assistente administrativo, portadora do CPF nº 048.104.179-64.
- **Fiscal Setorial CEM:** Servidor (a) **Rosangela Aparecida de Souza**, cargo Diretora de Centro de Especialidades, portadora do CPF nº 869.126.909-04.
- **Fiscal Setorial ESF:** Servidor (a) **Giordana Maronezi da Silva**, cargo Coordenadora Estratégia Saúde da Família, portadora do CPF nº 041.858.779-51.
- **Fiscal Setorial UPA:** Servidor (a) **Eliane Charleaux Mendes Perugine**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 017.462.799-82.
- **Fiscal Setorial SERVIÇOS GERAIS:** Servidor (a) **Ivonete Gonçalves dos Santos**, portadora do CPF nº 440.157.719-15.
- **Fiscal Setorial CENTRO INFANTIL:** Servidor (a) **Suzana Martins de Oliveira**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 842.786.509-06.
- **Fiscal Setorial DERMATOLOGIA:** Servidor (a) **Adriana Vieira da Costa Bachiega**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 041.463.829-80.



- **Fiscal Setorial SAMU:** Servidor (a) **Miqueias Magno de Souza Romagnolo**, cargo Coordenador da Enfermagem, portador do CPF nº 065.865.349-09.
- **Fiscal Setorial ODONTOLOGIA:** Servidor (a) **Marcelo Machado da Ponte**, cargo Coordenador da Odontologia, portador do CPF nº 065.865.349-09.
- **Fiscal Setorial ESCOLA DA GESTANTE:** Servidor (a) **Maria Aparecida Moreira**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 993.379.839-15.
- **Fiscal Setorial SAÚDE MENTAL:** Servidor (a) **Elisangela Gaspar Teixeira Castoldi**, cargo Enfermeira, portadora do CPF nº 041.463.829-80.

Cláusula Oitava: Das Penalidades

8.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

§3º A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata ao Decreto Municipal.

8.2 A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do caput do Artigo 289 deste Decreto, será do gestor do contrato ou da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;



II - as sanções previstas nos incisos II, III do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal, serão do Procurador Geral do Município ou da Autoridade Máxima da entidade municipal, quando for o caso;

III - a sanção prevista no inciso IV do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal será da Autoridade Máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração Direta, a instauração e o processamento serão feitos na Procuradoria Jurídica do Município, e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela Autoridade Máxima do órgão.

§1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§2º Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

8.3 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§1º Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Da advertência

8.4 A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;



II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.4.1 Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

Da multa

8.5 A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

8.6 O contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;



III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i)** outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;



- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) outras situações de natureza correlatas.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

§1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II do caput do artigo 298 do Decreto Municipal 936/2023 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.



§2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do Artigo 293 do Decreto.

§3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§5º No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§6º A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7 Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput do artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa e posteriormente, encaminhado para cobrança judicial.

8.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.

Do impedimento de licitar



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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - outras situações de natureza correlatas.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

§2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.



§5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§6º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Da declaração de inidoneidade

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

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI - outras situações de natureza correlatas.

§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competente e, quando couber, à Procuradoria Jurídica do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Cláusula Nona: Cláusulas Gerais

9.1 Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de



contratação e de execução do objeto contratual.

9.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;
- b) “Prática fraudulenta”:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) “Prática colusivas”:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “Prática coercitiva”:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;
- e) “Prática obstrutiva”:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Cláusula Décima: Do Foro

10.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de xxxxxxxxxxx de 2024.



Autarquia Municipal de Saúde
Emidio Alberto Bachiega

Gestora do Contrato
Ana Karine Alves Vieira

Fiscal Setorial
Rosangela Aparecida de Souza

Fiscal Setorial
Eliane Charleaux Mendes Perugine

Fiscal Setorial
Suzana Martins de Oliveira

Fiscal Setorial
Miqueias Magno de Souza Romagnolo

Fiscal Setorial
Maria Aparecida Moreira

Nome da Empresa
Nome do Representante

Fiscal Administrativo do Contrato
Jane Maria de Lima Oliveira

Fiscal Setorial
Giordana Maronezi da Silva

Fiscal Setorial
Ivonete Gonçalves dos Santos

Fiscal Setorial
Adriana Vieira da Costa Bachiega

Fiscal Setorial
Marcelo Machado da Ponte

Fiscal Setorial
Elisangela Gaspar Teixeira Castoldi