

Av. Mandacaru, 1590 - Bloco Administração – Sala 207 - CEP: 87083-240 - Maringá - PR

Fone/fax: 044 3011-9199 e 3011-9197 - Internet: www.uem.br - e-mail: hum-licitacao@uem.br

CNPJ: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isento

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL: 90121/2025-HUM

E-PROTOCOLO: 24.437.300-3

PROCESSO GMS: 1922/2025

UASG: 926764

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da Divisão de Compras, da Diretoria Administrativa do **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DE MARINGÁ da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - UEM**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE AMPLA CONCORRÊNCIA	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 08h29min do dia 03/12/2025 Início da sessão / disputa de lances: 08h30min do dia 03/12/2025 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de **POSTO DE TRABALHO - MOTORISTA/COLETOR DE RESÍDUOS COM ADICIONAL E COM FORNECIMENTO DE VEÍCULO AUTOMOTOR 100% ELÉTRICO TIPO: CAMINHÃO BAÚ, com os respectivos itens inclusos: Uniformes-EPI's, Insumos-Materiais e Equipamentos-Ferramentas**, visando atender a demanda do Hospital Universitário Regional de Maringá, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma legal, conforme especificações estabelecida neste instrumento e seus anexos.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço total máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 243.384,96 (duzentos e quarenta e três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos)

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – CNPJ 79.151.312/0001-56 – dotação 4532.12.364.34.8077; e/ou
- Outra dotação/CNPJ a critério da UEM/HUM.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRAS.GOV.BR. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.gov.br/compras/pt-br.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, www.comprasparana.pr.gov.br e www.npd.uem.br/cmp/del_divulgacao.zul.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Robson Rogers Moreira, designado pela Portaria n.º 27/2025 - HUM, servidor da Universidade Estadual de Maringá.

E-mail: hum-licitacao@uem.br

Telefones: (44) 3011- 9199; 3011-9199

Endereço: Avenida Mandacaru, 1590 – CEP 87083-240, Maringá / Paraná

O atendimento será feito no horário das 07h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h00min.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultaPublicaEdital.do?action=iniciarProcesso> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

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

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

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

6.3 Os benefícios de ME e EPP não serão aplicados aos lotes, considerando que estes lotes possuem o



valor total superior a receita bruta admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00), o que afasta as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.



CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

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

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor total unitário do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados”.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

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

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 PROPOSTA PARCIAL:

5.1 Não será permitido ao licitante oferece proposta parcial.

6 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

6.1 Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VIII).

7 CONSÓRCIO:

7.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

8 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;



- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VII.I – Instrumento de Medição de Resultado - IMR
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo IX – Declaração LGPD;



CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRAS.GOV.BR, na página www.compras.gov.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual COMPRAS.GOV.BR.

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

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual COMPRAS.GOV.BR, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.compras.gov.br ou, ainda, por meio do telefone **0800 978 9001** (suporte técnico).

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

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

3 PROPOSTA INICIAL

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

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

3.1.2 Não serão reservadas cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, com base no inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista o prejuízo para a padronização dos serviços.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total;

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

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



5.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.12 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.17 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por lote*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

5.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

5.22.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.22.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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



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

6.2.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

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

6.2.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

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

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

6.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

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

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

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

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

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO



11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365 TX = Percentual da taxa
anual = 6%.

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

12.9 O pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, nos termos estabelecidos no art. 2º §3º, da Lei nº 20.199/2020 e de acordo com o item 17.2.2 do Anexo I, Termo de Referência.



12.9.1 Simultaneamente ao subitem anterior, o pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a emissão do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal.

12.10 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

12.11 A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado, que deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

12.12 O valor pago pela Administração Pública nas rubricas ISS e Vale Transporte deverá ser calculado com base nas alíquotas e valores efetivamente pagos pela contratada, que deverá apresentar em documento apartado as tarifas vigentes em cada município que os serviços foram prestados.

12.13 Os valores a serem pagos ficarão limitados aos valores provisionados na planilha de custos vinculada à proposta de preços, aprovada pela SEAP, bem como as suas respectivas repactuações.

12.14 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena das sanções previstas neste edital e na legislação correlata.

12.15 Caso ocorra o atraso no pagamento das verbas trabalhistas, a Administração poderá, se achar conveniente, efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e aos órgãos competentes, no menor prazo possível.

12.16 A medida de que trata o subitem anterior é de caráter excepcional e sua utilização pontual, reiterada ou prolongada no tempo, é expressamente proibida, sendo passível de rescisão contratual.

12.17 No caso de pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores pela Administração Pública, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, serão adotadas as medidas necessárias para a rescisão do contrato, independentemente do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais sanções legais.

12.18 Na hipótese de pagamento direto das verbas trabalhistas e previdenciárias pela Administração Pública, será também suprimida da fatura mensal a metade do valor atribuído à taxa de administração/custos indiretos.

12.19 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

12.20 Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

12.21 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 0.

12.22 A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

12.23 O pagamento da última parcela devida ficará condicionado a comprovação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.24 No caso de rescisão contratual de trabalho dos empregados, o pagamento fica condicionado à apresentação dos documentos elencados no item 17.5 do Anexo I, Termo de Referência.

12.25 No caso de realocação dos empregados, o pagamento fica condicionado à comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, além da apresentação dos documentos elencados no item 17.2.2 do Anexo I, Termo de Referência.

12.26 Tendo como base os Instrumentos de Medição de Resultado, previsto na seção IV, artigos 417 a 419 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos



estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Maringá – Foro de Maringá, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

(datado e assinado eletronicamente)

Robson Rogers Moreira

Pregoeiro

Portaria 027/2025-HUM



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO - MOTORISTA/COLETOR DE RESÍDUOS COM ADICIONAL E COM FORNECIMENTO DE VEÍCULO AUTOMOTOR 100% ELÉTRICO TIPO: CAMINHÃO BAÚ, com os respectivos itens inclusos: Uniformes - EPI's, Insumos-Materiais e Equipamentos-Ferramentas, visando atender a demanda do Hospital Universitário Regional de Maringá, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma legal, conforme especificações estabelecida neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. A presente **contratação** contará com a oferta de 01 (um) Posto de Trabalho diurno com fornecimento de 02 (dois) motoristas/coletores CBO-5142-30, em regime 12x36 horas, com intervalo de 01 (uma) hora intra-jornada, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, sendo 01 (um) motorista para os dias ímpares e 01 (um) para os dias pares.

1.1.2. A oferta do Posto de Trabalho e do veículo motorizado visa garantir a manutenção de atividades preventivas de limpeza e controle ambiental, através da coleta e deslocamento da produção de RSS armazenados em seis diferentes ambientes específicos de guarda provisória “Abrigos Temporários” até a Central de Resíduos, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com vistas à sustentabilidade ambiental.

1.1.3. Pelos serviços prestados serão efetuados pagamentos mensais, observadas o cumprimento das exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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

1.1.5 Condições e critérios para disputa

1.1.5.1 Nos preços por posto de trabalho e por fornecimento do veículo automotor 100% elétrico e compacto TIPO: caminhão baú apresentado para a execução dos serviços Objeto desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e outros custos eventuais necessários a completa execução dos serviços, inclusive, as expensas acessórias com o veículo, tais como: IPVA, seguro, manutenção, limpeza e higienização, reposição de peças e veículo, com exceção da recarga elétrica da bateria, que será fornecida pela CONTRATANTE;

1.1.5.2. Os preços devem ser apresentados para todos os itens que compõem o lote e também para o total geral do somatório dos valores unitários, respeitando-se os valores máximos fixados neste Termo de Referência.

1.1.5.3 O critério de disputa será o somatório dos valores unitários de cada lote, indicado no total geral das tabelas de preços apontados no item 1.2.1 deste Termo de Referência.

1.1.5.4 O julgamento dar-se-á pelo menor valor ofertado, desde que atendidas a todas as exigências do edital.

1.2 Do Quantitativo e dos valores dos itens/lote

AMPLA CONCORRÊNCIA							
Item	Cod. GMS	Especificação	Qtde	Unid	Valor Unitário	Mensal	Anual
1	0306 - 95247	Coletor de resíduos de saúde + gratificação para motorista “B” CBO: 5142-30 Setor: Serviço de Gerenciamento de Resíduos e de Ambiente	12	mês	R\$ 20.282,08	R\$ 20.282,08	R\$ 243.384,96

		Turno: diurno Carga horária: (12x36) hs Insalubridade: 40% Quantidade de postos: 1 Quantidade de empregados: 2					
Somatório dos itens (lote 1) base de disputa					R\$ 20.282,08		
Total estimado mensal					R\$ 20.282,08		
Total estimado anual						R\$ 243.384,96	

1.2.1 Valor total unitário do lote: R\$ 20.282,08 (vinte mil, duzentos e oitenta e dois reais oito centavos).

1.2.2 Valor total mensal previsto para o lote: R\$ 20.282,08 (vinte mil, duzentos e oitenta e dois reais oito centavos).

1.2.3 Valor total anual, 12 (doze) meses, previsto para o lote: R\$ 243.384,96 (duzentos e quarenta e três mil trezentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

1.3. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE EXIGIDOS

1.3.1. Especificações Técnicas

1.3.1.2. Ao Posto de Trabalho (Coletor/Motorista), o mesmo deve:

- ✓ Ter, no mínimo, cursado o ensino fundamental completo em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação;
- ✓ Pertencer à categoria de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5142-30, devidamente habilitados e aptos a exercerem atividade remunerada, conforme CTB e treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades de motorista e, aquelas relacionadas a manutenção e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- ✓ Possuir CNH válida e sem restrições, no mínimo categoria B;
- ✓ Ter experiência comprovada na função e tipo de veículo a dirigir;
- ✓ Boas referências e histórico de condução;
- ✓ Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e exames toxicológicos (se aplicável), para garantir a aptidão física e mental do motorista;
- ✓ Possuir capacidade para realizar atividades que envolvem esforço físico, como carga e descarga de resíduos; tenha comprometimento com a segurança, organização e pontualidade nas tarefas; que observe e cumpra normas de segurança do trabalho, incluindo o uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs);
- ✓ Não praticar comércio formal ou informal nas dependências da CONTRATANTE;Trabalhar sempre uniformizado e com a identificação (crachá ou bordado).Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
- ✓ Executar as atividades inerentes a ocupação, de acordo com as normas operacionais internas, observando as normas prevista em Contrato e definidas pelo SGRA e demais Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão do HUM, Divisão de Apoio API, Serviço de Controle de Infecção Hospitalar SCIH;

1.3.1.3. Quanto ao desenvolvimento das atividades, em relação aos colaboradores

- ✓ Realizar as coletas de RSS em todos os Abrigos Provisórios implantados nos ambientes externos, próximos as unidades geradoras e, na sala de guarda provisória de RSS existente no Bloco 108 Leitos do complexo hospitalar, incluindo o BLOCO 108 LEITOS. BLOCO ADMINISTRATIVO, HEMOCENTRO REGIONAL DE MARINGÁ, ONCO-HEMATOLOGIA, SETOR DE OBRAS, ANFITEATRO e demais pontos de coletas que SETORES futuramente venham ser construídos.



- ✓ Ao realizar o transporte deve ser observada a rota pré-definida e, executá-la exclusivamente dentro do perímetro interno do complexo do HUM, perfazendo a distância recomendada para o deslocamento da produção, sendo expressamente proibido o desvio de rota sem autorização prévia do responsável pelo SGRA;
- ✓ Proceder à coleta e o transporte dos resíduos, conforme legislação vigente e de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde do HUM e demais exigências legais, observando a frequência e os horários pré-definidos pelo SGRA, nos termos da Resolução RDC nº 222 de 28/03/2018, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/06/98, com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente.
- ✓ A coleta e o transporte de resíduos devem ser realizados somente por meio de recipiente próprio (caixa plástica com tampa), devidamente identificadas com o tipo de resíduo a ser transportado, sendo expressamente proibido o transporte “a granel”;
- ✓ Executar as atividades em conformidade com as orientações do responsável pelo Serviço de Gerenciamento de Resíduos e de Ambiente (SGRA) do HUM e, de acordo com o estabelecido por seu coordenador, que será responsável em orientar os colaboradores da Contratada para a execução dos serviços de coleta, preparo e distribuição dos resíduos;
- ✓ Trabalhar sempre uniformizado e com a identificação (crachá ou bordado);
- ✓ Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos de entrada e saída ao serviço;
- ✓ Executar demais atividades inerentes ao cargo/função;
- ✓ A frequência de coletas e os horários pré-estabelecidos, em caso de extrema necessidade, poderão sofrer alterações, a depender da demanda e a critério do serviço;

1.3.1.4. O veículo disponibilizado pela contratada deverá atender as seguintes ESPECIFICAÇÕES DE FÁBRICA:

- ✓ Veículo Automotor compacto Tipo: Caminhão Baú, 100% elétrico zero quilômetro ano 2025/2026 ou, modelo superior;
- ✓ Cabine de cor verde no padrão original de fábrica e de linha de produção;
- ✓ Baú com capacidade entre 7,5m³ a 9,0m³, de cor branca no padrão original de fábrica e de linha de produção, adesivado com a logo padrão do HUM e com o logo do SGRA, de acordo com o modelo a ser disponibilizado pelo contratante para confecção da arte final;
- ✓ Dimensões: Comprimento entre 3,70m a 4,25m, Largura entre 1,50m a 1,60m; Altura entre 2,45m a 2,60m - Distância ao solo 0,22m;
- ✓ Sistema de Freios: discos (dianteira) e tambor (traseira) com freio regenerativo;
- ✓ Freio de mão por sistema EPB (eletrônico);
- ✓ Suspensão: dianteira MacPherson traseira feixe de molas;

1.3.1.4.1 Aspectos de Segurança Veicular

Quanto aos aspectos de segurança do veículo e seus componentes, a Contratada deve atender ao Código de Trânsito Brasileiro, o qual estipula que os fabricantes, os importadores, os montadores e os encarregadores de veículos devem obedecer às condições estabelecidas pelo CONTRAN, incluindo inspeções para assegurar que mantenham suas características originais de fábrica, sujeitos a aplicação de medida administrativa de retenção aos veículos reprovados (CTB, Art. 103 e Art. 104).

1.3.1.4.2. Motorização e Performance:

- ✓ Motor Elétrico com Corrente Alternada (CA);
- ✓ Velocidade Máxima: entre 50 a 70 km/h;
- ✓ Potência: 12kW/24kW (nominal/pico);
- ✓ Iluminação halógena;
- ✓ Alerta sonoro buzina e sonorização à ré;
- ✓ Peso em Ordem de Marcha 850kg;



- ✓ Capacidade de Carga 780kg A 800KG;
- ✓ Direção: Tipo EPS - elétrica;
- ✓ Rodas de ferro, sem calotas (ARO 13);
- ✓ Pneus 165/70/13;
- ✓ Ser dotado com zero emissão de poluentes e GEE (gases do efeito estufa) E Zero nível de ruídos;

1.4. DEVERES DA EMPRESA

1.4.1. Gerais:

- ✓ O vencedor do certame deverá fornecer detalhamento de rede elétrica adequada e necessária para a instalação do ponto de abastecimento (eletroposto). Caso haja necessidade, ficará responsável pelas adequações e instalações;
- ✓ A contratada deverá realizar a instalação de acordo com ABNT NBR 17019:2022 e demais normas em vigor e nos locais dispostos no item 11 deste Termo de Referência;
- ✓ A contratada deverá, ainda, responsabilizar-se por todo e qualquer requisito técnico para uso do veículo ofertado, incluindo todos os materiais necessários e mão de obra exigida para as instalações, sendo que a qualificação e o uso do veículo deverão estar concluídos em até 30 dias após o julgamento da proposta;
- ✓ Após conclusão, a contratada deverá enviar relatório de qualificação do veículo e fornecer o manual do equipamento detalhado (incluindo tipos de erros e possíveis soluções) em português;
- ✓ Proporcionar a execução da Solução contratada dentro dos níveis mínimos de serviços estabelecidos pela Contratante, com vistas, a necessidade de executar o transporte e a logística interna de resíduos de serviços de saúde gerados no HUM, desde os Abrigos Provisórios até a Central de Resíduos, em que a contratação deverá possibilitar a operação de forma ininterrupta durante 12 (doze) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, entre 07h00 e 19h00. Em que os resíduos estarão devidamente acondicionados em recipientes apropriados para o transporte, conforme classificação e grupo pertencente;
- ✓ Proceder às coletas junto aos “Abrigos Provisórios” no mínimo, 04 (quatro) vezes ao dia, conforme rotina, observando o itinerário, o fluxo e os horários estabelecidos pelo SGRA e transportar até a Central de Resíduos;
- ✓ Apresentar um Plano de Contingência que indique formas de resolução de problemas inerentes a possível não execução do Objeto, o qual será acionado pela Contratante imediatamente para que não haja restrições dos serviços contratados;
- ✓ É de responsabilidade da CONTRATADA, instruir seus trabalhadores quanto à necessidade de acatar as orientações do HUM, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do HUM e legislações ambientais;
- ✓ Ficam ao encargo da CONTRATADA as despesas acessórias com o veículo, tais como: IPVA, seguro, manutenção, limpeza e higienização, reposição de peças e veículo, com exceção da recarga elétrica da bateria, que será fornecida pela CONTRATANTE;

1.4.2. Do Plano de Contingência

A CONTRATADA deverá apresentar um **PLANO DE CONTINGÊNCIA**, em acordo com os critérios previstos no Termo de Referência do Pregão Eletrônico. Para tanto, devem ser observado o seguinte:

- ✓ A CONTRATANTE acionará o PLANO DE CONTINGÊNCIA nas seguintes condições: não resolução do problema que motivou a contratação do fornecimento de serviços/equipamento, dado por falhas elétrica-mecânica do veículo, ou, por falta do operador (motorista);
- ✓ O Plano de Contingência deve abranger a disponibilidade ao SGRA-HUM, de outro veículo de igual qualidade ou superior e com as mesmas características e, quando for o caso, repor o posto de trabalho se houver ausência do motorista;



- ✓ O Plano de Contingência poderá ser acionado imediatamente pela CONTRATANTE na ocorrência de falhas técnico-operacionais e de mão-de-obra que impeçam a utilização do equipamento, de maneira a manter as atividades do SGRA/HUM;
- ✓ Todo o ônus financeiro e logístico da aplicação do Plano de Contingência será de responsabilidade da CONTRATADA;
- ✓ Todos os parâmetros solicitados no Contrato deverão ser atendidos durante a execução do Plano de Contingência, respeitando-se a qualidade técnica, os protocolos seguidos pela instituição e o tempo de resposta limite para cada chamado;
- ✓ O Plano de Contingência poderá ser aplicado por no máximo 30 (trinta) dias, até que sejam resolvidos os problemas que desencadeou sua aplicação;

1.4.3. Assistência Técnica

A Contratada será a responsável pela prestação de assistência técnica preventiva e corretiva do veículo durante toda a vigência do Contrato de Locação e, até a total utilização dos insumos contratados, como segue:

- ✓ Disponibilizar e seguir cronograma de procedimentos para a manutenção preventiva de acordo com o (s) manuais do (s) fabricante (s), sempre que necessário;
- ✓ Realizar manutenções preventivas e/ou corretivas do veículo, com reposição de peças e assistência técnica local e gratuita, autorizada pela Contratada, sempre que necessário, sem nenhum custo adicional para a Contratante;
- ✓ Os agendamentos de data e horário das manutenções preventivas deverão ser acordadas previamente com a Contratante por meio do SGRA de maneira a não prejudicar a rotina de coleta dos resíduos do estabelecimento;
- ✓ Manter canais de comunicação (seja por Whatsapp, e-mail ou telefone) para notificação de inadequações e/ou abertura de chamados para correção de não conformidades durante 24 (vinte e quatro) horas/dia;
- ✓ A Contratante realizará a abertura do chamado para efetuar correções relacionadas ao veículo e da mão-de-obra ofertada;
- ✓ A Contratada deverá efetuar a correção de problemas em no máximo 06 (seis) horas a contar da abertura do chamado;
- ✓ Ao se tratar da oferta de mão-de-obra, quando da ausência de colaborador, a Contratada deverá prover a cobertura e, ou, substituição dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Em relação ao veículo, caso a correção não ocorra dentro do prazo, em razão da necessidade de reposição de peças ou componentes a Contratada deverá executar o Plano de Contingência;
- ✓ Caberá à Contratada a responsabilidade por todos os custos relacionados aos tributos incidentes sobre o veículo locado, bem como aqueles vinculados ao posto de trabalho do motorista, isentando integralmente a CONTRATANTE de quaisquer encargos decorrentes dessas obrigações;

1.5. DA PADRONIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. A terceirização de serviços por meio de contratação de postos de trabalho e com fornecimento de equipamentos e insumos para o desenvolvimento de atividades de limpeza, asseio e conservação, é uma estratégia adotada pela Administração Pública para garantir eficiência, qualidade e sustentabilidade na gestão e logística de transporte de resíduos de saúde, especialmente no contexto do HUM. Essa abordagem ajuda a evitar o acúmulo de resíduos em locais estratégicos chamados "Abrigos Provisórios", que precisam de manutenção contínua para manter a segurança e o controle ambiental, sempre seguindo as normas técnicas e legislações pertinentes.

1.5.2. A terceirização, neste caso, visa aprimorar a eficiência operacional do sistema de Gerenciamento de Resíduos no âmbito do HUM, permitindo que a Administração local concentre seus esforços nas atividades-fins. A execução dessas atividades por terceiros qualificados garante que as mesmas sejam realizadas com o rigor técnico necessário.

1.5.3. A utilização de veículo automotor de carga para o transporte dos resíduos, justifica-se pela distribuição geográfica dos Abrigos Provisórios, que estão edificadas ao longo da implantação do HUM,



próximas às unidades geradoras, porém, a aproximadamente 1,3 km da Central de Resíduos. Essa estratégia visa garantir a segurança, eficiência e conformidade com as normas de transporte de resíduos de saúde, considerando que o uso de veículos de tração manual ou outros meios menos adequados poderia comprometer a integridade do processo e a segurança dos trabalhadores.

1.5.4. A substituição da atual frota de carros coletores de tração manual por veículo automotor, preferencialmente elétrico, alinha-se às metas de sustentabilidade e desenvolvimento sustentável do HUM, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e os princípios da Lei nº 14.133/2021, que incentivam a adoção de tecnologias limpas e a redução do impacto ambiental.

1.5.5. A implementação do veículo elétrico reforça o compromisso com a responsabilidade socioambiental, contribuindo para a redução de emissões de gases de efeito estufa e promovendo a inovação no gerenciamento de resíduos de serviço de saúde.

1.5.6. A padronização dos serviços de limpeza, conservação e gerenciamento de resíduos, quando terceirizados, fundamenta-se em fatores essenciais para garantir a legalidade, eficiência e sustentabilidade da contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e incluem os principais motivos, dentre eles:

1.5.6.1. Manutenção do Patrimônio: os serviços de limpeza, asseio e conservação, quando realizados de acordo com as normas técnicas e legislações aplicáveis, têm como objetivo a conservação do patrimônio e a manutenção das condições necessárias para que os funcionários e o público em geral usufruam de um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

1.5.6.2. Especialização: A terceirização desses serviços é justificada pelo fato de que, embora sejam serviços de considerável importância, não estão relacionados diretamente à atividade finalística da Administração Pública, podendo ser executados por terceiros que detêm maior expertise na operação diária e no gerenciamento das contingências a eles correlatas.

1.5.6.3. Necessidade: A contratação de serviços terceirizados se faz necessária e imprescindível quando não há servidores no quadro funcional que possam atender à demanda exigida para tais serviços.

1.5.6.4. Legalidade: No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais, auxiliares ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos do Art. 403 do Decreto Estadual 10.086/2022.

1.5.6.4.1. As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta, nos termos do § 1º. Do Art. 403 do Decreto Estadual 10.086/2022.

1.5.6.5. Economia: Os órgãos devem se assegurar de que a contratação está produzindo os resultados pretendidos pela Administração Pública, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local da prestação dos serviços.

1.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1 Exigência com pessoal

1.6.1.1. Os empregados deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação no local de trabalho.

1.6.1.2. Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço.

1.6.1.3. Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos.

1.6.1.4. Executar a coleta e o transporte dos resíduos em conformidade com o Manual de Procedimentos desenvolvido pelo SGRA e demais exigências legais, com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente.

1.6.1.5. Executar a higienização e limpeza do equipamento, a fim de garantir sua conservação, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa.

1.6.1.6. Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço.



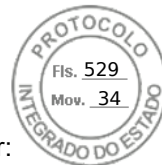
- 1.6.1.7. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade.
- 1.6.1.8. Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições.
- 1.6.1.9. Manter asseio e higiene pessoal.
- 1.6.1.10. Usar uniforme e calçados próprios e limpos.
- 1.6.1.11. Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim.
- 1.6.1.12. Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

1.6.2 CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.6.2.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE.
- 1.6.2.2. A Contratada deverá comprovar possuir estrutura administrativa, logística e de pessoal suficiente para proporcionar a execução da Solução contratada dentro dos níveis mínimos de serviços estabelecidos pela Contratante.
- 1.6.2.3. A Contratada deverá proporcionar o transporte e a logística interna de resíduos de serviços de saúde, gerados no HUM, desde os Abrigos Provisórios até a Central de Resíduos de forma ininterrupta durante 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, entre 07h00 e 19h00.
- 1.6.2.4. A Contratada deverá realizar, no mínimo, 04 (quatro) ciclos de coletas ao dia. O transporte ocorrerá exclusivamente no perímetro interno do complexo do HUM, com distância aproximada de 5 km a ser percorrido para o escoamento da produção referente a um ciclo de coleta.
- 1.6.2.5. Para execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer 01 (um) posto de trabalho diurno, com fornecimento de 02 (dois) coletores de resíduos de saúde + gratificação para motorista "B" CBO: 5142-30, em regime 12x36 horas, com intervalo de 01 (uma) hora intra-jornada, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, sendo 01 (um) motorista para os dias ímpares e 01 (um) para os dias pares.
- 1.6.2.6. Para o transporte será necessário o fornecimento pela Contratada, de 01 (uma) unidade de veículo automotor compacto 100% elétrico TIPO: caminhão com baú, conforme descrito no item 8 do ETP.
- 1.6.2.7. Para operacionalizar a coleta e o transporte, a Contratante deverá garantir que os resíduos, em cada um dos Abrigos, estejam acondicionados em recipientes específicos (caixas plásticas com tampas) devidamente identificadas com o tipo e classificação dos resíduos a serem transportados.
- 1.6.2.8. Que a Contratada não compartilhe os **recursos humanos e materiais** disponíveis de uma contratação para a execução simultânea de outros contratos.
- 1.6.2.9. Que a Contratada possibilite a fiscalização pelo Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 1.6.2.10. A CONTRATANTE, durante a execução contratual, poderá acrescentar postos de trabalho, obedecendo aos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.6.2.11. Durante a execução contratual podem ocorrer ajustes nos postos de trabalho, caso seja identificada a necessidade de atribuição ou extinção de adicionais por insalubridade, risco ou acúmulo de funções, de acordo com as atividades que serão efetivamente desempenhadas em cada posto de trabalho.
- 1.6.2.12. Os adicionais de que tratam o item anterior terão como base os critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos, na Legislação Aplicável, em Laudos Técnicos, e na Convenção Coletiva do Trabalho a que a proposta da empresa contratada estiver vinculada e em.

1.6.3. Do horário de funcionamento do órgão e da prestação dos serviços

- 1.6.3.1 O Plano de Trabalho deverá indicar, além dos horários, o fluxo e o itinerário em que se darão as coletas, como segue:
 - 1.6.3.1.1. Manter **impreterivelmente** a rotina de horários pré-definidos para a coleta e transporte interno de RSS, a saber: às **07h20min; 10h40min; 14h40min; 17h40min**, e sempre que for necessário.



1.6.3.1.2. Observar ao fluxo de coleta e transporte interno, conforme pré-definido pelo SGRA, a saber: Iniciar pelo **Abrigo 03** (Lavanderia) → **Abrigo 04** (Hemocentro) → **Abrigo 05** (LAB; Ambulatório) → **Abrigo 02** (CCO; CME) → **Abrigo 01** (UTI Geral; PA) **Abrigo 06** (Bloco 108 leitos).

1.6.3.2. Caso houver necessidade de execução do serviço contratado fora do horário de expediente pactuado, requer seja identificados os responsáveis de ambas as partes, bem como, identificadas as pessoas que irão executar as atividades e suas justificativas.

1.6.3.2.1. Este requisito será realizado de acordo com o Plano de Trabalho, e será pré-requisito para o início da execução dos serviços.

1.6.3.3. Toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie os serviços deverá ser relatada ao Gestor do Contrato, de forma imediata, tais como: mau uso, vazamento, ingerência, etc.

1.6.4 DOS UNIFORMES E EPI'S

1.6.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer sem custos aos seus empregados, Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), necessários ao adequado desempenho das atividades profissionais contratadas.

1.6.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer tantos quantos conjuntos de EPIs se fizerem necessários à segurança dos empregados na realização dos trabalhos pertinentes a posto/ função a ser contratada.

1.6.4.3. Além dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual mencionados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fornecer os insumos, materiais e equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente, inclusive, normas de segurança e medicina do trabalho.

1.6.4.4. Os uniformes e os EPIs deverão ser entregues de acordo com a compleição física de cada empregado, inclusive ajustando-os se necessário.

1.6.4.5. Os uniformes e os EPIs devem ser completos, novos, dentro dos padrões de eficiência e higiene, bem como de acordo com o disposto nas especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência, assim como em conformidade com as normas legais vigentes.

1.6.4.6. Os empregados da CONTRATADA, obrigatoriamente, devem apresentar-se uniformizados e munidos de crachás de identificação da empresa contendo nome, foto e função exercida nítidos e legível e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), desde o início da execução dos serviços, bem como, no caso dos empregados que vierem a ser admitidos no decurso da execução do Contrato, no ato da assunção do posto.

1.6.4.7. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da unidade correspondente, 02 (duas) vias dos recibos de entrega de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) dos empregados lotados na unidade, que deverá estar assinado pelo empregado e pelo fiscal técnico, o qual ficará responsável pela guarda de 01 (uma) via e a CONTRATADA da outra.

1.6.4.8. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da unidade correspondente o Certificado de Aprovação (CA) para Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

1.6.4.8.1. O Certificado de Aprovação (CA) de que trata o item anterior deverá ser apresentado em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ou, na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

1.6.4.9. A lista de Uniformes-EPIs constante deste Termo de Referência é meramente exemplificativa, servindo como um guia referencial para o atendimento do Objeto, assim como da natureza dos itens que possam vir a ser necessários para a perfeita execução contratual, conforme detalhado no item 24.12.6.5.1 deste Termo de Referência.

1.6.4.10. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos itens adicionais a que se refere o subitem anterior, desde que dentro dos limites de valores atualizados conforme estabelecido nas tabelas constantes do item 24.12.6.5.

1.6.4.11. A necessidade de itens adicionais, não constantes da relação referencial, pode surgir durante a execução do contrato e deve ser alinhada entre o fiscal do contrato e o preposto nomeado pela empresa.

1.6.4.12. Havendo constatação de qualquer irregularidade relacionada aos Uniformes-Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), caberá ao fiscal técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação verbal e/ou eletrônica.



1.6.4.13. Caso a CONTRATADA não acuse o recebimento da comunicação ou não regularize a situação, o fiscal técnico deverá comunicar formalmente a Divisão de Gestão de Contratos, que notificará a CONTRATADA para regularizar a situação e apresentar justificativas, seguindo-se procedimento de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado o - IMR.

1.6.5. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

1.6.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o Equipamento e os insumos materiais necessários, nas quantidades estimadas e na qualidade adequada para a execução dos serviços a serem prestados, conforme detalhado no item 24.12.6.5.2 deste termo de referência.

1.6.5.2. A lista de Equipamento e ferramentas constante deste Termo de Referência é meramente exemplificativa, servindo como um guia referencial para o atendimento do Objeto, assim como da natureza dos itens que possam vir a ser necessários para a perfeita execução contratual.

1.6.5.2.1. A necessidade de itens adicionais, não constantes da relação referencial, pode surgir durante a execução do Contrato e deve ser alinhada entre o fiscal do contrato e o preposto nomeado pela empresa.

1.6.5.2.2. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos itens adicionais a que se refere o subitem anterior.

1.6.5.3. Havendo constatação de qualquer irregularidade relacionada aos Equipamentos-ferramentas, caberá ao fiscal técnico solicitar à CONTRATADA que regularize a situação no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da comunicação verbal e/ou eletrônica.

1.6.5.3.1. Questões relacionadas a quantidades insuficientes e níveis de qualidades não aceitáveis deverão ser classificadas como irregularidades no fornecimento.

1.6.5.3.2. Caso a CONTRATADA não acuse o recebimento da comunicação ou não regularize a situação, o fiscal técnico deverá comunicar formalmente a Divisão de Gestão de Contratos, que notificará a CONTRATADA para regularizar a situação e apresentar justificativas, seguindo-se procedimento de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado o - IMR.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa apresentada na seção 7.5. do ETP fortalece a escolha pelo modelo de contratação (Solução 3), em detrimento da Locação de Frota com motorista (Solução 2), conforme análises anteriores, devido às particularidades do serviço de transporte de RSS em ambiente hospitalar. Infere-se, portanto, que o processo de avaliação da UEM/HUM culminando na escolha do modelo de contratação **Posto de Trabalho com fornecimento de equipamento**, está fundamentado nas características específicas do serviço de coleta de RSS, que se destacam pela alta variabilidade, imprevisibilidade e riscos sanitários. A justificativa demonstra que a impossibilidade de aferição objetiva de resultados, aliada à necessidade de dedicação contínua, capacitação específica do operador e uso de veículo adequado, torna o modelo de Posto de Trabalho a opção mais viável e segura para a operação interna do complexo hospitalar. A escolha está alinhada com as melhores práticas de gestão e com a legislação vigente, que exige uma justificativa detalhada para a modalidade de contratação selecionada

2.1.2. Análise da Solução Proposta

Após análise das soluções referentes à modalidade de contratação apresentadas, a equipe de Planejamento considera que a (SOLUÇÃO 3) é a mais adequada para atender à necessidade do HUM. A Locação de Frota com motorista, embora seja uma solução comum em outras contratações, é considerada menos adequada para o contexto do HUM devido a sua abordagem mais focada no veículo, o que poderia diluir a responsabilidade pela gestão e capacitação especializada do operador.

A alta variabilidade e os riscos sanitários do transporte de RSS tornam a dedicação exclusiva e o foco no serviço, inerentes ao modelo de Posto de Trabalho, mais vantajosos. A Contratação de Posto de Trabalho com fornecimento do equipamento visa reduzir os impactos financeiros e administrativos associados à aquisição de veículos, além, de permitir a entidade focar em suas atividades finalísticas, sem a necessidade de gerir diretamente a frota própria.

A escolha da contratação de Posto de Trabalho com fornecimento de equipamento para a coleta e transporte de RSS no HUM se mostra uma decisão estratégica e bem fundamentada, alinhada com as melhores práticas de gestão de resíduos em ambientes hospitalares. A solução otimiza a gestão de recursos, aumenta



a segurança e eficiência da operação e permite que a entidade foque em sua missão principal, garantindo a conformidade com as regulamentações vigentes

2.1.3. Fundamentação na Eficiência e Inovação

A transição do modelo de aquisição para a terceirização de serviços continuados por meio da contratação de Posto de Trabalho com fornecimento do equipamento buscado, ou locação de frota com ou sem motorista, está em consonância com as exigências da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que incentiva o planejamento estratégico e a busca por soluções mais eficientes e inovadoras.

A análise de custo-benefício, que compara a compra com a locação, ou à contratação do Posto de Trabalho, é uma exigência legal e um passo fundamental para demonstrar que o modelo de terceirização é a melhor aplicação dos recursos públicos. Ao adotar este modelo, a UEM/HUM não apenas resolve o problema dos elevados custos e da complexidade da gestão de frota, mas também demonstra uma modernização de suas práticas administrativas, alinhando-se às tendências do mercado e à legislação vigente.

2.1.3. Conclusão Técnica

2.1.3.1. Diante dos impactos ambientais e operacionais e dos demais fatores técnicos apresentados, em relação à substituição dos carros coletores, atualmente utilizados, o **veículo 100% elétrico, Tipo: caminhão baú (versão sustentável), sem emissão de gases poluentes, zero ruído e maior capacidade de carga** é o que mais atende a necessidade buscada. Em se tratando de **contratação de serviços continuados**, embora exista uma variedade de possibilidades, contudo, não há como aplicá-las à necessidade apresentada, em razão de **não ser possível mensurar objetivamente os resultados da prestação do serviço de logística e transporte interno de RSS**, seja por indicadores de desempenho, produtividade ou qualidade, conforme minudenciado. Em que pese o presente Objeto não atender as recomendações previstas no Art. 424 do Decreto 10.086/2022 e aquelas contidas na Instrução Normativa nº 5/2017, do então Ministério de Planejamento, uma vez, não ser possível a adoção de outra unidade de medida. No entanto, resta justificado que, sob a ótica do **§1º do mesmo artigo**, o Objeto em estudo se sustenta. Haja vista que a contratação de **Posto de Trabalho** mão-de-obra (motorista/coletor) com fornecimento do equipamento com as características identificadas no ETP se enquadra na cláusula de excepcionalidade nele previsto. Nesta modalidade de contratação, outro fator importante a ser destacado, diz respeito à **depreciação do bem**, que no caso em tela, por tratar-se de ativo da empresa contratada, a mesma é responsável por todos os custos associados ao seu ativo, incluindo a depreciação, sob pena de trocá-lo, se necessário for, no decorrer da vigência contratual. Portanto, **justifica-se, com base no §1º do Art. 424 do Decreto 10.086/2022, a adoção da unidade de medida “posto de trabalho com fornecimento de veículo”**, como a única forma contratual que garante:

- Continuidade e regularidade do serviço;
- Segurança operacional e sanitária;
- Sustentação da estratégia de gestão de resíduos conforme PGRSS;
- Condições adequadas de trabalho aos operadores.

2.1.3.2. A contratação **por Posto de Trabalho com fornecimento de equipamento** é, portanto, **a forma mais vantajosa e adequada** para a Administração, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade, sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme minudenciado no ETP, o Objeto a ser contratado abrange a prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de equipamento, em atendimento a demanda do HUM e de acordo com as atividades desenvolvidas pelo SGRA, em cumprimento as Normas Sanitárias, Ambientais e do Trabalho.

Diz respeito à contratação de empresa prestadora de serviços com a oferta de 01 (um) Posto de Trabalho diurno com fornecimento de 02 (dois) motoristas/coletores CBO-5142-30, em regime 12x36 horas, com intervalo de 01 (uma) hora intra-jornada, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, sendo 01 (um) motorista para os dias ímpares e 01 (um) para os dias pares, deve ser acompanhada de 01 (uma) unidade de veículo automotor compacto, 100% elétrico TIPO: caminhão com baú, a fim de prover a manutenção de atividades preventivas de limpeza e controle ambiental, através da coleta e deslocamento da produção de RSS armazenados em seis diferentes ambientes específicos de guarda provisória “Abrigos Temporários” até



a Central de Resíduos, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com vistas a sustentabilidade ambiental.

Em que pese os modelos de carros coletores de tração manual utilizados atualmente possam parecer como uma opção viável para a manutenção da coleta e transporte interno de RSS, os mesmos se aplicam apenas em situações específicas, onde a distância, a manobrabilidade e o custo-benefício são prioridades, o que não se evidenciou no ETP, conforme já enfatizado considerando as limitações de esforço físico, a velocidade e capacidade de carga ao avaliar o emprego desse tipo de veículo em atendimento a nova demanda de atividades apresentada.

A não contratação implica diretamente no processo de trabalho e inviabiliza a nova metodologia buscada, haja vista, que a logística e o transporte deverá ocorrer exclusivamente pelo lado externo do prédio entre os pontos de coletas até a Central de Resíduos.

Sugere-se que o prazo de vigência do contrato seja de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado após o prazo inicial, mediante Termo Aditivo, a critério da Contratante, desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

A vigência plurianual tende a ser mais vantajosa por proporcionar a redução de processos internos para a contratação frequente do mesmo serviço, o que geraria redução no custo administrativo desta Administração. Ademais, a maior duração do contrato tende também a gerar economia de escala, pois seu valor total se torna mais atrativo aos fornecedores.

Como requisitos mínimos da contratação, exigir-se-á que o veículo ofertado seja novo (zero quilometro), com condutor e sem fornecimento de combustível. O veículo deverá estar devidamente emplacado e ser entregue higienizado e identificado, conforme plotagem a ser definida pela Contratada. Deverá, ainda, estar devidamente licenciado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN, DETRAN e outros.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. A pesquisa de preços é ampla e segue as orientações do TCE. Além de pesquisas de mercado feitas com empresas privadas, foram consultados outros entes da administração pública através do Banco de Preços Governamentais com preços arrematados em outros entes em execução ou concluídas no período de 1 ano, anterior a data da pesquisa, inclusive, observando o índice de atualização de preços correspondentes, conforme relatórios anexos ao processo.

4.1.2. O menor preço é um dos preços do mercado, mas não reflete o mercado como um todo. Nesse sentido, entende-se que o preço de mercado é mais bem representado pela média, ou a mediana, a depender dos valores e análise individual de cada caso, uma vez que se trata de tendências centrais e, dessa forma, podem representar de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado.

4.1.3. Entende-se também, que estes preços são definidos após a disputa pelos fornecedores, o que geralmente reduz o valor do item em relação ao estabelecido como valor unitário máximo no pregão. Ainda, conforme o Tribunal de Contas da União – TCU, no Acórdão 4952/2012, “o menor preço deve ser utilizado apenas quando, por motivo justificável, não for mais vantajoso fazer uso da média ou mediana”.

4.1.4. Diante da existência de valores muito discrepantes, entende-se que preços significativamente altos ou significativamente baixos podem afetar a média substancialmente, comprometendo os resultados da pesquisa de preços. Desse modo, na dúvida se existe algum preço muito alto ou muito baixo, optou-se pela mediana, que abrange duas das cotações recebidas e possui pouca variação em relação a segunda menor cotação (10,92%).

4.1.5. A definição de valores com pouca margem em relação ao mercado pode levar ao fracasso dos itens no momento da disputa, pois, não há garantias de que a empresa que cotou o menor valor participe do certame. Neste sentido, caso a aquisição não se concretize, a elaboração e a condução de um processo de licitação reúnem custos consideráveis – custos com recursos humanos, materiais e de publicação, dentre outros. O processo de compra, em si, já representa um fator de custo, portanto, acredita-se que o valor definido possibilita a participação de mais empresas e oportuniza disputa de propostas, que pode levar à diminuição de valor final do item (economicidade), mantendo a eficácia do processo.

4.2. Estimativa de valor



5.2.1. O valor estimado da prestação de serviços mensal é de até R\$ 20.282,08 (vinte mil duzentos e oitenta e dois reais e oito centavos), totalizando o valor anual de R\$ 243.384,96 (duzentos e quarenta e três mil trezentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

4.3. Critério de preço máximo adotado para o processo licitatório

5.3.1. O Decreto Estadual nº 10.086, na seção I, art. 15º item IV, estabelece que os Estudos Técnicos Preliminares devam conter obrigatoriamente as estimativas do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais e, dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

5.3.2. Para a presente estimativa do valor da contratação, foi observado o que estabelece art. 368 seção IX itens I; II; IV; V. Dessa forma, considerando a ordem de prioridade estabelecida no Decreto supracitado, a metodologia utilizada para estimar o valor referencial da contratação foi a mediana dos preços encontrados junto aos painéis de preço, aquisições similares e pesquisa com fornecedores diretos, conforme detalhado no mapa de formação de preços anexo a este processo.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser contratado em lote único contendo 1 (um) item, conforme discriminado no item 1.2 deste Termo de Referência.

6.1.1. Embora o objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade e, deste ponto de vista possa parecer atraente, contudo, deve ser realizado desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o que não caracteriza a contratação em tela. Pois, entende-se que a contratação em lote único pode resultar em economia de escala, com descontos maiores e melhores condições de negociação.

5.1.2. Tecnicamente do ponto de vista do interesse público e na gestão da prestação dos serviços, não é razoável a contratação múltipla de postos de trabalhos e de empresas para o mesmo objeto, local e horário, gerando múltiplos contratos, e conflitos de orientações e comportamentos empresariais.

5.1.3. A licitação para a contratação de que trata o Objeto deste Termo de Referência em lote único e, por um único fornecedor, se dá pela necessidade de conservar a integridade qualitativa do Objeto, uma vez que a contratação de um único fornecedor garante a continuidade e a qualidade, pois, não há interrupção na execução dos serviços devido a possíveis conflitos entre diferentes fornecedores.

5.1.4. A não divisão do serviço em lotes é justificada pela necessidade de garantir a eficiência, segurança, padronização e sustentabilidade na gestão dos serviços de coleta e transporte de resíduos, além, de otimizar a gestão contratual e garantir a qualidade e continuidade do serviço. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

5.1.5. O não parcelamento do Objeto em lotes distintos, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação. A prestação de serviço deverá ser executada por uma única empresa, considerando a peculiaridade dos serviços e o controle de qualidade que será exigido. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, atendendo a contento as necessidades da Administração Pública.

5.1.6. Pretende-se com a licitação nestes moldes, otimizar o resultado do processo de contratação em níveis que possibilitem ampla concorrência e assegurem o princípio da isonomia, sempre com observância no resguardo dos interesses da Administração Pública.

5.1.7. SUBCONTRATAÇÃO: Não será permitida a subcontratação do serviço.

6.1.8. Sendo assim, tal como ela está, a contratação é absolutamente compatível com os interesses da Administração na busca da competitividade, economicidade, legalidade, impessoalidade, bem como não há perda de especificação técnica.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 embora os carros elétricos ofereçam benefícios ambientais, eles também apresentam alguns desafios. A produção, uso e descarte das baterias de íon-lítio podem causar impactos ambientais, especialmente devido à extração de minerais, que muitas vezes envolve práticas predatórias, e aos desafios na reciclagem dessas



baterias. Assim, mesmo com seus desafios, ações sustentáveis podem fazer uma grande diferença na redução do impacto ambiental dessas tecnologias.

6.1.1. A presente aquisição tem a possibilidade de causar impactos ambientais. Para minimizar esses impactos, é importante que a Contratada priorize o uso de materiais biodegradáveis e não tóxicos e, que busque o desenvolvimento e, ou, parceiros que detenham tecnologias eficientes de reciclagem.

6.1.2. É imprescindível que a Contratada atenda a logística reversa, em conformidade a Lei 12.305/2010, após uso de baterias, com apresentação de um plano detalhado para operar a logística reversa das baterias em desuso durante toda a vigência do Contrato, comprovando parceria ou acordo com empresa devidamente licenciada pelo **IAT – Instituto Água e Terra do Paraná**, (ou, outro órgão ambiental competente), para o tratamento e destinação final.

6.1.2.1. Após o uso, as baterias devem ser recolhidas pela Contratada e destinadas para o descarte adequado, ajudando a reduzir a poluição do ar, água e solo.

6.1.3. O Contrato deve adotar, ainda, as seguintes práticas de sustentabilidade aplicáveis ao Objeto, conforme o art. 362/363 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.1.4. Exigir que a Contratada utilize produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.1.5. Que a Contratada adote medidas para evitar o desperdício de água tratada.

6.1.6. Que observe a Resolução 020/1994-CONAMA, ou, outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

6.1.7. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6.1.9. Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados no âmbito do HUM e recebidos, *na Central de Resíduos* e promova a sua destinação à cooperativa dos catadores de materiais recicláveis habilitada pela UEM para atender a essa finalidade, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009 e demais legislações aplicáveis.

6.1.10. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6.1.11. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6.1.12. Caberá a Contratada, tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, em conformidade a Lei Federal nº 12.305/2010-PNRS.

6.1.12.1. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber.

7.2. Quanto ao disposto no art. 48 da LC nº 123/2006, não se aplica a destinação de lotes exclusivos ou cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista não se tratar de objeto de natureza divisível.

7.3. Ademais, aplica-se ao presente caso o contido no art. 49, III, da LC nº 123/2006, já que a contratação de empresas diferentes para o mesmo órgão / entidade traria riscos e prejuízos ao objeto contratado, uma vez que os funcionários de umas das empresas teriam orientações e técnicas diferentes da outra empresa, o que poderia risco na gestão contratual.

7.4. O fracionamento romperá com o princípio da padronização, bem como, causará prejuízo à economia de escala.



7.5. O tratamento diferenciado para contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno fica afastado, com base no art. 4º, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelecem os incisos I e IV do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, e de natureza continuada, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado (Art 6º, XIII, Lei 14.133/2021).

8.1.1. Serviços e fornecimentos contínuos são aqueles “serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

8.2. O serviço em questão oferece suporte ao funcionamento das atividades finalísticas do HUM e sua interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade, caracterizando então sua essencialidade e necessidade de continuidade da prestação destes serviços.

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1. Serviço continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2. Atendimentos aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica relacionada no Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

9.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4. A terceirização de mão de obra é empregada para assegurar a continuidade dos serviços essenciais e ininterruptos, relativas a limpeza e controle ambiental, através da coleta e deslocamento da produção de RSS armazenados em seis diferentes ambientes específicos de guarda provisória “Abrigos Temporários” até a Central de Resíduos.

9.1.5. A terceirização de mão de obra é o modelo utilizado pela Administração Pública para supressão da demanda dos Serviços de Limpeza e Conservação.

9.1.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

9.1.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, conforme detalhado nos subitens **1.3.1.3 e 1.3.1.4.** deste Termo de Referência.

10. Obrigações da Contratada e do Contratante

10.1. São obrigações da Contratada:

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

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



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

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

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos contidos no item 1.3.– Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

10.1.6. A Contratada deverá utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores, conforme dispõe a Lei Estadual nº 18.712/2016.

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

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

10.1.8.1. Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 10.1.8, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.9. O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.

10.1.9.1. O disposto no item 10.1.9. se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

10.1.9.1.1. Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item 10.1.9, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

10.1.9.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item 10.1.9 deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

10.1.9.3. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item 10.1.9.

10.1.10. Conforme Art. 391, XV do Decreto Estadual 10.086 de 2022, é vedado a contratação de familiar de agente para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

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

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

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

10.1.14. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, no Edital de licitação e seus anexos;

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

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

10.1.17. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



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

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

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

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

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

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

10.1.24. Superveniências de fato excepcionais ou imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

10.1.25. Retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.2.26. Aumentos das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.27. Impedimentos de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

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

10.1.29. Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de **60 (sessenta) minutos** a partir da notificação da Contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante.

10.1.30. Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas.

10.1.30.1. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da prestação do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

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

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

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

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

10.1.30.6. O preposto deve manter contato frequente com o Fiscal Técnico do Contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, Objeto desta contratação;

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

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



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

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

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

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

10.1.35. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

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

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

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

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

10.1.40. A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

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

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

10.1.43. Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do Contrato, a relação de (os) nome (s), dados e telefones de contato do (s) encarregado (s)/supervisor (es) que será (ão) o (s) responsável(eis) pelas inspeções.

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

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

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

10.1.45. Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

10.1.46. Manter os seus empregados com os treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste Termo de Referência.

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

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

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

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

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1. Receber o Objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;



10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada no Termo de Referência, no Edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do Objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4. Comunicar a Contratada, por escrito, **através de notificação formal vinculada ao Contrato**, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada, no valor correspondente ao efetivo fornecimento do Objeto ou, à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, no Edital de licitação e seus anexos e no Contrato;

10.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e faturas fornecidas pela Contratada, no que couber;

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

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

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

10.2.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, nos termos do artigo 415 do Decreto Estadual nº 10.186/2022;

10.2.12. Observar, **no que couber**, o contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, **disponível no portal da SEAP/DOS**, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, assim como na reposição dos postos durante período de férias.

10.2.13. Observar conjuntamente com a Contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

10.2.14. Realizar o acompanhamento e a gestão dos riscos do fornecimento, especialmente daqueles indicados no Mapa de Riscos disponível nos anexos do ETP.

10.2.14.1. O objetivo das ações de que tratam o subitem **10.2.14** é a mitigação de possíveis riscos que possam comprometer a execução contratual dentro dos padrões exigidos pela Administração Pública.

10.4. São obrigações gerais:

10.4.1. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados;

10.4.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.4.3. Manter sigilo sobre os dados das vítimas relativas ao item 10.1.9, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024.



11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. A garantia de execução contratual de que trata o item **11.1** deve contemplar a cobertura integral para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela Contratada durante a vigência do Contrato.

11.2. Caberá a Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.2.2. Seguro-garantia.

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

11.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

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

11.5. A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.6. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.7. Havendo acréscimo no valor contratual, a Contratada deverá proceder ao reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza a Contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada.

11.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem **17.2.2**, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia.

11.11. As garantias serão devolvidas a Contratada, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art. 100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.11.1. O Termo de Recebimento Definitivo de que trata o item **11.11** será emitido somente após a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação em questão.

11.12. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

11.13. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

11.13.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no Contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;



11.13.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a Contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.13.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovados o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

12.1.1. O pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, nos termos estabelecidos no art. 2º §3º, da Lei nº 20.199/2020 e de acordo com o item **17.2.2** deste Termo de Referência.

12.1.2. Simultaneamente ao subitem anterior, o pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a emissão do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal.

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

12.2.1. Após decorrido o prazo de adimplemento, qualquer valor relativo a multas não pagas será deduzido do valor total da fatura apresentada.

12.3. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

12.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado, que deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

12.5. O valor pago pela Administração Pública nas rubricas ISS e Vale Transporte deverá ser calculado com base nas alíquotas e valores efetivamente pagos pela contratada, que deverá apresentar em documento apartado as tarifas vigentes em cada município que os serviços foram prestados.

12.5.1. Os valores a serem pagos ficarão limitados aos valores provisionados na planilha de custos vinculada à proposta de preços, aprovada pela SEAP, bem como as suas respectivas repactuações.

12.6. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena das sanções previstas neste edital e na legislação correlata.

12.7. Caso ocorra o atraso no pagamento das verbas trabalhistas, a Administração poderá, se achar conveniente, efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e aos órgãos competentes, no menor prazo possível.

12.7.1. A medida de que trata o subitem anterior é de caráter excepcional e sua utilização pontual, reiterada ou prolongada no tempo, é expressamente proibida, sendo passível de rescisão contratual.

12.7.2. No caso de pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores pela Administração Pública, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, serão adotadas as medidas necessárias para a rescisão do contrato, independentemente do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais sanções legais.

12.7.3. Na hipótese de pagamento direto das verbas trabalhistas e previdenciárias pela Administração Pública, será também suprimida da fatura mensal a metade do valor atribuído à taxa de administração/custos indiretos.

12.8. Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a



regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

12.9. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

12.10. A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item **12.7**.

12.11. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

12.12. O pagamento da última parcela devida ficará condicionado a comprovação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.12.1. No caso de rescisão contratual de trabalho dos empregados, o pagamento fica condicionado à apresentação dos documentos elencados no item **17.5**, deste Termo de Referência.

12.12.2. No caso de realocação dos empregados, o pagamento fica condicionado à comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, além da apresentação dos documentos elencados no item **17.2.2**, deste Termo de Referência.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

12.16. Tendo como base os Instrumentos de Medição de Resultado, previsto na seção IV, artigos 417 a 419 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais



ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134, da Lei n.º 14.133/2021).

13.2 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, inclusive aqueles com metodologia de contratação por metros quadrados, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (Art. 135, da Lei n.º 14.133/2021).

13.2.1 À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado. (Art. 135, I, da Lei n.º 14.133/2021).

13.2.2 Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra. (Art. 134, II, da Lei n.º 14.133/2021).

13.3 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (Art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.4 É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (Art. 135, e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.5 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação. (Art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.6 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada. (Art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (Art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem **13.2.2** deste Termo de Referência poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação. (Art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem **13.2.2**. (Art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito. (Art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva. (Art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. (Art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.9.4 O prazo referido no subitem **13.9.3** ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos. (Art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

13.10 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.11 No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).

13.12 O reajuste dos custos relativos a insumos e materiais constantes da planilha de formação dos preços dos postos de trabalho dar-se-á conjuntamente com a repactuação do valor dos postos de trabalhos, de acordo com o item **13.9**.

13.12.1 O percentual de reajuste dos insumos deverá ser demonstrado na planilha de custos e formação de preços atualizada conforme item **13.9**.

13.12.2 O Reajuste dos custos relativos aos insumos e materiais dar-se-á a partir da data da proposta de preços e planilhas de custos aprovadas pela Administração, mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

13.12.2.1 A metodologia adotada para a definição do índice foi o estudo comparativo dos principais índices nos últimos 04 (quatro) anos, verificando-se que ocorreu pouca variação entre o total acumulado dos três índices e o índice **IPCA/IBGE** apresentou a menor alta no último ano em relação aos outros índices analisados:

ANO	IPCA/IBGE	IGP-M	IPC/FIPE	INPC
2021	10,06	17,79	9,74	10,16
2022	5,79	5,45	7,32	5,93
2023	4,62	-3,17	3,15	3,71
2024	4,56	6,86	4,68	4,77

Além disso, o boletim *focus* do Banco central demonstra, na estimativa para os próximos três anos, que o IPCA é o índice que terá a menor alta para os próximos exercícios.

BANCO CENTRAL DO BRASIL

Focus
Relatório de Mercado

Expectativas de Mercado
21 de fevereiro de 2025

Mediana - Agregado

2025

Há 4 semanas

Há 1 semana

Hoje

Comp. semanal *

Resp. **

5 dias úteis

Resp. ***

2026

Há 4 semanas

Há 1 semana

Hoje

Comp. semanal *

Resp. **

5 dias úteis

Resp. ***

2027

Há 4 semanas

Há 1 semana

Hoje

Comp. semanal *

Resp. **

5 dias úteis

Resp. ***

2028

Há 4 semanas

Há 1 semana

Hoje

Comp. semanal *

Resp. **

5 dias úteis

Resp. ***

IPCA (variação %)

5,50

5,60

5,65

▲ (19)

151

5,66

105

4,22

4,35

4,40

▲ (9)

143

4,36

102

3,90

4,00

4,00

▲ (1)

123

3,73

3,80

3,79

▼ (1)

114

PIB Total (variação % sobre ano anterior)

2,06

2,01

2,01

▲ (1)

116

2,00

69

1,72

1,70

1,70

▲ (2)

99

1,70

60

1,96

1,98

2,00

▲ (2)

82

2,00

2,00

2,00

▲ (50)

82

Câmbio (R\$/US\$)

6,00

6,00

5,99

▼ (1)

123

5,95

85

6,00

6,00

6,00

▲ (6)

119

6,00

84

5,93

5,90

5,92

▲ (1)

92

5,99

5,90

5,93

▲ (1)

88

Selic (% a.a.)

15,00

15,00

15,00

▲ (7)

142

15,00

90

12,50

12,50

12,50

▲ (4)

134

12,50

87

18,38

18,50

18,50

▲ (2)

112

10,00

10,00

10,00

▲ (9)

103

IGP-M (variação %)

5,00

5,03

5,35

▲ (1)

76

5,56

52

4,50

4,50

4,50

▲ (4)

66

4,66

45

4,80

4,00

4,00

▲ (6)

50

4,00

4,00

4,00

▲ (4)

55

IPCA Administrados (variação %)

4,83

5,03

5,00

▼ (1)

105

4,97

78

4,19

4,20

4,20

▲ (2)

91

4,26

70

4,80

4,00

4,00

▲ (5)

67

3,94

4,00

4,00

▲ (2)

66

Conta corrente (US\$ bilhões)

-52,15

-52,00

-52,00

▲ (1)

31

-53,00

20

-50,00

-50,00

-50,00

▲ (4)

30

-50,00

20

-52,00

-51,00

-50,50

▲ (3)

22

-55,00

-55,00

-51,30

▲ (1)

21

Balança comercial (US\$ bilhões)

75,00

76,00

76,70

▲ (1)

35

76,02

21

77,00

78,30

78,60

▲ (3)

31

78,10

20

80,00

80,00

80,00

▲ (4)

21

80,11

82,00

82,00

▲ (2)

19

Investimento direto no país (US\$ bilhões)

70,00

70,00

70,00

▲ (10)

31

71,70

20

75,00

75,00

74,95

▼ (1)

30

75,00

20

80,00

80,00

80,00

▲ (6)

23

80,00

80,00

80,00

▲ (54)

22

Divida líquida do setor público (% do PIB)

66,40

66,10

65,95

▼ (1)

52

65,90

33

70,80

70,73

70,50

▼ (2)

51

70,33

33

74,03

74,00

74,00

▲ (3)

41

76,00

75,98

75,93

▼ (1)

40

Resultado primário (% do PIB)

-0,60

-0,60

-0,60

▲ (9)

64

-0,57

42

-0,60

-0,60

-0,60

▲ (4)

61

-0,60

40

-0,46

-0,40

-0,40

▲ (2)

47

-0,30

-0,23

-0,23

▲ (1)

45

Resultado nominal (% do PIB)

-8,72

-8,97

-8,96

▲ (1)

50

-8,93

33

-8,33

-8,50

-8,43

▲ (1)

49

-8,50

33

-7,08

-7,00

-7,00

▲ (2)

38

-6,50

-6,50

-6,50

▲ (4)

37

comportamento dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento ** respondentes nos últimos 30 dias *** respondentes nos últimos 5 dias úteis

— 2025

— 2026

— 2027

— 2028

Fonte: <https://www.bcb.gov.br/content/focus/focus/R20250221.pdf> (Acesso em: 28/02/2025)

13.12.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

13.12.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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



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

13.12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

13.12.7 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13.13 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

13.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

13.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.16 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.17 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.18 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

13.19 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.20 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

13.21 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.22 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

13.23 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

13.24 O pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob análise do Contratante deverá ser operacionalizado por meio de termo de reconhecimento de dívida.

13.25 Cabe à SEAP - Secretaria da Administração e da Previdência, a formação dos índices anuais para repactuação dos contratos de forma centralizada. A SEAP também será encarregada de divulgar esses índices para que os órgãos contratantes possam revisar seus contratos.

13.26 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 175 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.



14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

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

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

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

16.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa da Contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

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

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

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

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

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

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

17 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei 14.133/21)

17.1. Rotinas de Gestão e Fiscalização Contratual:

17.1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



17.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º). ??

17.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta Atualização: Junho/2022

17.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

17.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

17.1.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

17.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

17.1.5. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o Objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

17.1.6. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

17.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

17.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

17.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

17.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11. Será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF

17.1.6.3. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.7. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito, em notificação formal vinculada ao contrato, sempre que o ato exigir tal formalidade.

17.1.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial/de partida, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.1.9. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).



17.1.10. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.1.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.2. Do acompanhamento e fiscalização do contrato

17.2.1. A gestão e fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.2.2. Na gestão e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, mensalmente para fins de pagamento, dentre outras, as seguintes comprovações: (os documentos poderão ser originais, digitais certificadas ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

17.2.2.1. Relação nominativa, específica do contrato, dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior. Excepcionalmente serão aceitas relações gerais, desde sejam destacadas de maneira específica pela contratada os nomes dos envolvidos na prestação dos serviços.

17.2.2.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: (inciso I, do § 7.º do art. 12 do Decreto 10.086).

a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

l) Outros que possam substituir, complementar ou atualizar os documentos acima relacionados.

17.2.2.3. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem 17.2.2, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia, prevista no item 11 – Garantia de Execução.

17.3. Além do cumprimento do item **17.2**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.



17.4. Além das disposições acima citadas, a gestão e fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

17.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;

17.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

17.4.1.4. Comprovação de que os empregados possuem a qualificação mínima exigida no termo de referência, se for o caso;

17.4.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.4.2. Até o final do terceiro mês de contratação a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que seus empregados receberam treinamento, nos três primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, em conformidade com o art. 363, V, do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

17.4.3. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato os seguintes documentos,

quando não for possível a verificação da regularidade destes no cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná:

17.4.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.4.3.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.4.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.4.4. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021).

17.4.4.1. Registro de ponto;

17.4.4.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

17.4.4.3. Comprovante de depósito do FGTS;

17.4.4.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

17.4.4.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

17.4.4.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

17.4.4.7. Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

17.4.4.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

17.4.4.9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

17.4.4.10. Cópia dos contracheques dos empregados;

17.4.4.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



17.4.4.12. Certidão que comprove o cumprimento da cota e menor aprendiz, emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.4.4.13. Comprovante do cumprimento dentro das vagas de menores aprendizes a prioridade de contratação de adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em condição de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, inciso I a III, § 1º e §2º do Decreto nº 9.579/2018.

17.4.4.13.1. O contido acima deverá ser comprovado mediante declaração de assistência social do município em que ocorrer o desenvolvimento do contrato de trabalho do aprendiz.

17.4.4.14. Comprovante de cumprimento de cargos previstos em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

17.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

17.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, referentes às rescisões contratuais;

17.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6. Nas hipóteses dos itens **17.4.1** a **17.4.4** acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

17.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

17.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.7.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste edital.

17.8. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.9. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem **17.4.1** deverão ser apresentados.

17.11. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a



aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

17.12.1. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.12.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a Administração poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

17.12.2.1. Na eventualidade da inadimplência de que trata o subitem **17.12.2**, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer a folha de pagamento analítica do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como todos os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.

17.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

17.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.16. Cabe à gestão e fiscalização do contrato, observar, **no que couber**, do contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, **disponível no portal da SEAP/DOS**, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, assim como na reposição dos postos durante período de férias, contida no item **10.2.12** deste Termo de Referência.

17.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.17.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

17.17.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (valetransporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

17.17.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

17.17.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

17.17.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

17.17.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

17.17.1.6. Será verificada, conjuntamente entre a contratada e a Administração, a necessidade de solicitação de laudo pericial para verificação de existência de condições insalubres ou de periculosidade em local de trabalho, e que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

17.17.1.6.1. A responsabilidade pela emissão do laudo pericial de que trata o item anterior é da empresa contratada

**17.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

17.17.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

17.17.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.4. Deve ser feita a retenção do Imposto de Renda (IR) nos percentuais de 1,20% sobre o valor total da nota fiscal para os serviços prestados com emprego de materiais e de 4,80% sobre o valor total da nota fiscal para os Serviços prestados sem o emprego de materiais, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234 e anexo I, de 11 de janeiro de 2012, na Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023 e na Portaria TCE-PR nº 880/2023 de 25 de setembro de 2023.

17.17.2.5. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

17.17.3. Fiscalização diária:

17.17.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

17.17.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.

17.17.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.18. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.19. Cabe à fiscalização verificar o efetivo cumprimento das atribuições gerais e específicas individuais de cada posto de trabalho ou das contratações para execução de serviços por metro quadrado, a partir das Especificações Técnicas, constantes no Anexo I.I – Especificações Técnicas.

17.19.1. As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo VII.I.

18. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

18.1. O fiscal deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.



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

18.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

19. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

a) Não efetuar as coberturas dos postos nos prazos predeterminadas nesse Termo de Referência – Indicador Quantitativo.

b) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas de acordo com os indicadores abaixo relacionados – Indicadores qualitativos:

INDICADOR	DESCRIÇÃO
01	Uniformes, identificação e EPI
02	Materiais e equipamentos
03	Obrigações administrativas, legais e trabalhistas
04	Funcionários
05	Execução dos Serviços – por posto de trabalho

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

19.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.2.1. Não produziu os resultados acordados;

19.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. VISTORIA

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



difficuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Hospital Universitário Regional de Maringá, pelo telefone (44) 3011-9340, Sr. Evaldo Pereira Lopes, em horário comercial.

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

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

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

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1 A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual do Estado do Paraná – PCA-E 2024, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.planejamento.pr.gov.br/Pagina/Plano-de-Contratacoes-Anual-do-Estado-PCA-E-2024>.

22.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – CNPJ 79.151.312/0001-56 – dotação 4532.12.364.34.8077; e/ou

- Outra dotação/CNPJ a critério da UEM/HUM.

23 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

24.3 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

24.4 Em face do princípio do formalismo moderado e da supremacia do interesse público, que permeiam os processos licitatórios, o fato de o licitante apresentar proposta com erros formais ou vícios sanáveis não enseja a sua desclassificação, podendo ser corrigidos com a apresentação de nova proposta desprovida dos erros. Nesse sentido, há remansosa jurisprudência desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 2.239/2018-Plenário, em que o TCU entendeu ser irregular a desclassificação de proposta vantajosa à administração por erro de baixa materialidade que possa ser sanado mediante diligência, por afrontar o interesse público.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.6.2 A vedação a que se refere subitem **24.6** o item anterior decorre em virtude de que o custeio de tais verbas é de responsabilidade dos próprios sindicatos de empregados (art. 592, inc. II, da CLT), não podendo o referido encargo ser repassado para os empregadores, muito menos à Administração Pública.

Artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 135. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

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

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

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



§ 2º É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.” (destacado e grifado)

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

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

“ASSISTÊNCIA MÉDICA INSTITUÍDA EM CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO. CONTRIBUIÇÃO DAS EMPRESAS PARA CUSTEIO DO BENEFÍCIO. INVALIDADE. As normas coletivas servem para a pactuação de melhores condições de trabalho e remuneração aos integrantes de ambas as categorias: profissional e econômica. A contribuição patronal instituída na cláusula décima quinta das CCTs não é compatível com a liberdade de negociação coletiva assegurada no art. 7º, XXVI, da CF/88. Com efeito, através dessa contribuição, promove-se uma espécie de arrecadação de dinheiro dos empregadores para que o sindicato ofereça, por intermédio de terceiros, serviços de assistência médica aos membros da categoria profissional, situação que é inadmissível, porque abre brechas para a interferência da classe patronal na atuação do sindicato dos trabalhadores, mediante a destinação indireta de recursos das empresas em prol da entidade sindical. A propósito, a cláusula coletiva em comento não se coaduna com as disposições do art. 2º da Convenção nº 98 da OIT. Cabe ao sindicato representante da categoria profissional, e não aos empregadores, custear os dispêndios decorrentes da oferta de serviços de assistência médica. Recurso ordinário da Autora a que se dá provimento, nesse ponto. ”(Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (2ª Turma). Acórdão: 0000073-78.2020.5.09.0071. Relator: CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA MENDONÇA. Data de julgamento: 08/02/2022. (ANELO LIMPEZA X SIEMACO). Publicado no DEJT em 09/02/2022. Disponível em: <https://url.trt9.jus.br/s0y1c>). ” (destacado e grifado)

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

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

[...]

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



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

24.7.1 Composição da Remuneração: a licitante deve indicar o salário e as demais verbas remuneratórias devidas aos profissionais, tendo como piso os valores estipulados em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (e/ou acordo coletivo e/ou dissídio) com base na atividade preponderante da empresa vencedora do certame.

24.7.1.1 A licitante poderá determinar apenas uma CCT, com base na atividade preponderante da empresa vencedora do certame, para fins de elaboração das planilhas de custo e apresentação da proposta de preços.

24.7.2 Benefícios Mensais e Diários: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais dos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte e auxílio alimentação. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

24.7.3 Insumos diversos: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais de itens tais como Uniformes-EPIs, Materiais-Utensílios, Equipamentos-Ferramentas e outros itens que serão utilizados pelos empregados na execução do contrato, com indicação de todos os valores referentes ao consumo e/ou utilização durante a execução dos serviços. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

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

24.7.4.1 No modelo de planilha fornecido pela Administração Pública, item 24.12.8 deste Termo de Referência, constam os percentuais que foram utilizados para na elaboração das planilhas de custos para fixação dos valores máximos do edital.

24.7.4.2 Os encargos são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acórdão TCU 732/2011 – Segunda Câmara, bem como o artigo 6º da IN nº 05/2017 as SLTI/MP, portanto, é obrigatório a apresentação do detalhamento dos itens que compõem os encargos. Qualquer erro ou omissão na indicação do encargo, a proponente deverá arcar com as custas que lhe possa causar. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

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

“Jurisprudência – Súmula nº 351 STJ SÚMULA Nº 351 - STJ – DJ DE 19/6/2008 Enunciado: A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro.

24.7.4.3.1 No momento do envio da proposta do lance vencedor, as licitantes deverão apresentar, junto à Planilha de Custos e Formação de Preços, documento hábil da Previdência Social que demonstre RAT ajustado – através do espelho da última SEFIP encaminhada.

24.7.5 Custos Indiretos e Lucro: os percentuais destes componentes são oriundos da composição “BDI”.

24.7.5.1 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços.

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



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

24.9.1 Em função do Art. 12 da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extingue a cobrança da contribuição social de 10% devida pelos empregados em caso de demissão sem justa causa, não será permitida a inclusão nas demonstrações dos encargos sociais.

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

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

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

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

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

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

24.9.3 Alíquotas de ISS:

24.9.3.1 Os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a alíquota de ISS prevista na Lei nº 677/2007 do Município de Maringá/PR.

24.10 Tarifas de Ônibus:

24.10.1 Lote 01: como a contratação envolve apenas o município de Maringá, para efeito composição da planilha de custos, os licitantes deverão considerar o valor da tarifa de transporte público de Maringá, de R\$ 5,20 (cinco reais e vinte centavos).

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

24.11 Aspectos gerais

24.11.1 Considerando tratar-se de contratação de serviços terceirizados, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, estará sujeito as condições estabelecidas no acórdão TCU 2798/2010 – Plenário e Acórdão 797/2011 - TCU, não sendo permitido a utilização do regime tributário diferenciado na proposta de preços, comunicando ao fisco a sua exclusão do Regime de Tributação SIMPLES (Artigo 31, II LC 123/2006).

24.11.2 A disputa se dará a partir do somatório dos valores unitários do itens que compõem os lotes, conforme tabelas dispostas no item 1.2.

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

24.11.4 O licitante deverá cotar individualmente os preços para cada posto de trabalho e equipamentos. Adicionalmente, deverá apresentar o valor equivalente ao somatório dos valores unitários de cada tipo de posto de trabalho e equipamentos.

24.11.5 Os valores individuais de cada item, constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada item. Assim, não serão permitidos percentuais variados, nem jogo de planilhas, que prejudiquem a expectativa de contratação.



24.11.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços e produtos/equipamentos respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.

24.11.7 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

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

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

24.11.7.3 A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva database e vigência, a que se referir a proposta.

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

24.11.9 O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho e produtos, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, ciente que ela servirá para eventuais repactuações.

24.11.10 A Administração Pública disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel, cujas orientações de preenchimento são detalhadas nesse Termo de Referência.

24.11.11 Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.

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

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

24.12 As planilhas de custo deverão ser elaboradas considerando-se os critérios e parâmetros abaixo estabelecidos:

24.12.1 REMUNERAÇÕES E CUSTOS EM GERAL

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

24.12.1.2 Inclusos todas as contribuições, taxas, benefícios, vale-transporte, vale alimentação, Impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;

24.12.1.3 Inclusos todos os custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas que não as estritamente necessárias.

24.12.2 QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

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

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

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

24.12.3.1 Jornada de trabalho 12X36 horas – Todos os Dias do Mês, é igual a 360 horas / mês.

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



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

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

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

24.12.4.3. Fica estabelecido que o horário da jornada de 12x36 horas Diurno inicia-se às 07h00min horas e encerram-se às 19h00min horas.

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

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

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

24.12.4.7. Modo de cálculo da intrajornada: para o posto de 12x36 horas, usa o piso da categoria que é para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 15,21h para dois empregados, ou seja, 7,6h para um empregado.

24.12.4.8. Modo de cálculo da intrajornada para os postos de 40 ou 44 horas, dependendo da quantidade de dias trabalhados na semana: utiliza-se o piso da categoria que é para 44 horas semanais, divide-se por 220 horas, multiplica-se por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 22 horas (uma hora por dia, sendo em média 22 dias por mês), e por fim multiplica-se por 0,50, ou seja, 30 minutos de intrajornada indenizada por empregado por dia de trabalho.

24.12.5 FATOR PROPORCIONAL PARA CÁLCULO DE ADICIONAL NOTURNO

24.12.5.1 Previsão legal no artigo 73 da CLT, a aplicação será. Ano 365, divide-se por 12 meses é igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21, dias trabalhados no mês para cada empregado em regime de 12x 36 horas noturnas – TDM das 20:00 as 08:00 horas.

24.12.5.2 Modo de cálculo: usa piso da categoria para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 0,2 (percentual de 20%), o resultado multiplica-se por 7 horas noturnas, o resultado multiplica por 30,4167 para dois empregados, ou seja, 15,21 para um empregado.

24.12.6 PROVISÃO PARA UNIFORMES-EPIs, MATERIAIS-UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS-FERRAMENTAS

24.12.6.1 Ficam estabelecidos abaixo os valores para a **provisão dos Uniformes, EPIs, Materiais, Utensílios E Equipamentos/Ferramentas**, para subsidiar a formação do preço dos postos de trabalho, divididos por categoria, podendo variar até 30%.

24.12.6.2 Os itens “Uniformes - EPI” “Insumos – Materiais – Utensílios” e “Equipamentos- Ferramentas”, são de obrigação permanente, não podendo a CONTRATADA deixar de fornecer na quantidade exigida, para a boa prestação dos serviços, nos padrões de qualidade desejados.

24.12.6.3 As listas de Uniformes-EPIs, contida no item **24.12.6.5.1** e Equipamentos-Ferramentas, contida no item **24.12.6.5.2**, deste Termo de Referência, são meramente exemplificativas, servindo como um guia referencial para o atendimento do objeto, assim como da natureza dos itens que possam vir a ser necessários para a perfeita execução contratual.

24.12.6.4 A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS, devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado, condicionado ao ajuste do valor contratual proporcional à modificação efetuada.

24.12.6.5 Para fins de formação da proposta de preços devem ser considerados os seguintes valores para a provisão das rubricas de “Uniformes - EPI” e “Máquinas – Equipamentos”:

24.12.6.5.1. Dos uniformes e EPI's

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDDE ANUAL	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR PROVISÃO MENSAL
1.	Camiseta confeccionada em algodão, NA COR BRANCA, com identificação da empresa, através de transfers ou bordado, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	4	UN	R\$ 46,43	R\$ 185,72	R\$ 15,48
2.	Blusa de Moletom de Inverno, com identificação da empresa, através de transfers ou bordado, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.	2	UN	R\$ 78,70	R\$ 157,40	R\$ 13,12
3.	Calça brim, com elástico e cordão, com identificação da empresa, através de transfers ou bordado, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.	4	UN	R\$ 67,86	R\$ 271,44	R\$ 22,62
4.	Par de sapatos, na cor preta, fabricado em poliuretano, com solado de bi densidade, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador com Certificado de Aprovação de EPI.	2	UN	R\$ 64,06	R\$ 128,12	R\$ 10,67
5.	Luva de látex cano longo para limpeza, tamanhos variados	24	UN	R\$ 9,18	R\$ 220,32	R\$ 18,36
TOTAL POR EMPREGADO (observação: para posto 12x36hs o valor deverá ser multiplicado por 2)					R\$ 963,00	R\$ 80,25

24.12.6.5.2 Equipamentos - ferramentas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDDE ANUAL	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO/ DEPRECIÇÃO EM QUANTIDADE DE MESES	VALOR PROVISÃO MENSAL
1	VEÍCULO AUTOMOTOR COMPACTO TIPO: CAMINHÃO BAÚ, 100% ELÉTRICO ZERO QUILOMÉTRO	1	UN	R\$ 140.775,00	R\$ 140.775,00	60	R\$ 2.346,25
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 2.346,25
QUANTIDADE DE EMPREGADOS							2
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (observação: para posta 12x26hs o valor deverá ser multiplicado por 2)							R\$ 1.173,12

24.12. 6. 5. 2.1 Especificações mínimas do veículo:

O veículo disponibilizado pela contratada deverá atender:

a) ESPECIFICAÇÕES DE FÁBRICA:

- ✓ Veículo Automotor compacto Tipo: Caminhão Baú, 100% elétrico zero quilômetro ano 2025/2026 ou, modelo superior;
- ✓ Cabine de cor verde no padrão original de fábrica e de linha de produção;
- ✓ Baú com capacidade entre 7,5m³ a 9,0m³, de cor branca no padrão original de fábrica e de linha de produção, adesivado com a logo padrão do HUM e com o logo do SGRA, de acordo com o modelo a ser disponibilizado pelo contratante para confecção da arte final;
- ✓ Dimensões: Comprimento entre 3,70m a 4,25m, Largura entre 1,50m a 1,60m; Altura entre 2,45m a 2,60m - Distância ao solo 0,22m;



- ✓ Sistema de Freios: discos (dianteira) e tambor (traseira) com freio regenerativo;
- ✓ Freio de mão por sistema EPB (eletrônico);
- ✓ Suspensão: dianteira MacPherson traseira feixe de molas;

b) Aspectos de Segurança Veicular

Quanto aos aspectos de segurança do veículo e seus componentes, a Contratada deve atender ao Código de Trânsito Brasileiro, o qual estipula que os fabricantes, os importadores, os montadores e os encarregadores de veículos devem obedecer às condições estabelecidas pelo CONTRAN, incluindo inspeções para assegurar que mantenham suas características originais de fábrica, sujeitos a aplicação de medida administrativa de retenção aos veículos reprovados (CTB, Art. 103 e Art. 104).

c) Motorização e Performance:

- ✓ Motor Elétrico com Corrente Alternada (CA);
- ✓ Velocidade Máxima: entre 50 a 70 km/h;
- ✓ Potência: 12kW/24kW (nominal/pico);
- ✓ Iluminação halógena;
- ✓ Alerta sonoro buzina e sonorização à ré;
- ✓ Peso em Ordem de Marcha 850kg;
- ✓ Capacidade de Carga 780kg A 800KG;
- ✓ Direção: Tipo EPS - elétrica;
- ✓ Rodas de ferro, sem calotas (ARO 13);
- ✓ Pneus 165/70/13;
- ✓ Ser dotado com zero emissão de poluentes e GEE (gases do efeito estufa) E Zero nível de ruídos;

24.12.6.5.2.2 DEVERES DA EMPRESA

24.12.6.5.2.2.1. Gerais:

- O vencedor do certame deverá fornecer detalhamento de rede elétrica adequada e necessária para a instalação do ponto de abastecimento (eletroposto). Caso haja necessidade, ficará responsável pelas adequações e instalações;
- A contratada deverá realizar a instalação de acordo com ABNT NBR 17019:2022 e demais normas em vigor e nos locais dispostos no item 11 deste termo de referência
- A contratada deverá, ainda, responsabilizar-se por todo e qualquer requisito técnico para uso do veículo ofertado, incluindo todos os materiais necessários e mão de obra exigida para as instalações, sendo que a qualificação e o uso do veículo deverá estar concluída em até 30 dias após o julgamento da proposta.
- Após conclusão, a contratada deverá enviar relatório de qualificação do veículo e fornecer o manual do equipamento detalhado (incluindo tipos de erros e possíveis soluções) em português;
- A Contratada deverá apresentar um Plano de Contingência que indique formas de resolução de problemas inerentes a possíveis não execução do Objeto, o qual será acionado pela Contratante imediatamente para que não haja restrições dos serviços contratados;
- Ficam ao encargo da CONTRATADA as despesas acessórias com o veículo, tais como: IPVA, seguro, manutenção, limpeza e higienização, reposição de peças e veículo, com exceção da recarga elétrica da bateria, que será fornecida pela CONTRATANTE;

24.12.6.5.2.2.2. Assistência técnica

A Contratada será a responsável pela prestação de assistência técnica preventiva e corretiva do veículo durante toda a vigência do Contrato de Locação e, até a total utilização dos insumos contratados, como segue:



- Disponibilizar e seguir cronograma de procedimentos para a manutenção preventiva de acordo com o(s) manuais do(s) fabricante(s), sempre que necessário;
- Realizar manutenções preventivas e/ou corretivas do veículo, com reposição de peças e assistência técnica local e gratuita, autorizada pela Contratada, sempre que necessário, sem nenhum custo adicional para a Contratante;
- Os agendamentos de data e horário das manutenções preventivas deverão ser acordadas previamente com a Contratante por meio do SGRA de maneira a não prejudicar a rotina de coleta dos resíduos do estabelecimento;
- Manter canais de comunicação (sejam por WhatsApp, e-mail ou telefone) para notificação de inadequações e/ou abertura de chamados para correção de não conformidades durante 24 (vinte e quatro) horas/dia;
- A Contratante realizará a abertura do chamado para efetuar correções relacionadas ao veículo e da mão-de-obra ofertada;
- A Contratada deverá efetuar a correção de problemas em no máximo 06 (seis) horas a contar da abertura do chamado.;
- Ao se tratar da oferta de mão-de-obra, quando da ausência de colaborador, a Contratada deverá prover a cobertura e, ou, substituição dentro do prazo estabelecido;
- Em relação ao veículo, caso a correção não ocorra dentro do prazo, em razão da necessidade de reposição de peças ou componentes a Contratada deverá executar o Plano de Contingência;
- Caberá à Contratada a responsabilidade por todos os custos relacionados aos tributos incidentes sobre o veículo locado, bem como aqueles vinculados ao posto de trabalho do motorista, isentando integralmente a CONTRATANTE de quaisquer encargos decorrentes dessas obrigações;

24.12.6.5.2.3 Do Plano de Contingência

A CONTRATADA deverá apresentar um PLANO DE CONTINGÊNCIA, em acordo com os critérios previstos no Termo de Referência do Pregão Eletrônico.

Para tanto, devem ser observado o seguinte:

- A CONTRATANTE acionará o PLANO DE CONTINGÊNCIA nas seguintes condições: não resolução do problema que motivou a contratação do fornecimento de serviços/equipamento, dado por falhas elétrica-mecânica do veículo, ou, por falta do operador (motorista);
- O Plano de Contingência deve abranger a disponibilidade ao SGRA-HUM, de outro veículo de igual qualidade ou superior e com as mesmas características e, quando for o caso, repor o posto de trabalho se houver ausência do motorista;
- O Plano de Contingência poderá ser acionado imediatamente pela CONTRATANTE na ocorrência de falhas técnico-operacionais e de mão-de-obra que impeçam a utilização do equipamento, de maneira a manter as atividades do SGRA/HUM;
- Todo o ônus financeiro e logístico da aplicação do Plano de Contingência será de responsabilidade da CONTRATADA;
- Todos os parâmetros solicitados no Contrato deverão ser atendidos durante a execução do Plano de Contingência, respeitando-se a qualidade técnica, os protocolos seguidos pela instituição e o tempo de resposta limite para cada chamado;
- O Plano de Contingência poderá ser aplicado por no máximo 30 (trinta) dias, até que sejam resolvidos os problemas que desencadeou sua aplicação;

24.12.7 Modelo Planilha de custos

PLANILHA DE CUSTOS

POSTO:	
QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO:	

A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		VALOR TOTAL
A.1	Piso Salarial 44 horas semanais (SINDICATO - Convenção Coletiva do Trabalho - CCT, no mínimo)		R\$ 0,00
A.2	Piso proporcional a carga horária		R\$ 0,00
A.3	Adicional de Acúmulo de função		R\$ 0,00
A.4	Adicional de Insalubridade - 40%		R\$ 0,00
A.5	Adicional Noturno		R\$ 0,00
A.6	Hora extra reduzida noturna		R\$ 0,00
A.7	SUBTOTAL REMUNERAÇÃO		R\$ -
A.8	Encargos Sociais	72,67%	R\$ -
A.9	TOTAL MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA		R\$ -

B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS			
	BENEFÍCIOS	QUANT.	Unit	Total
B.1	Intrajornada indenizada de 30 Minutos	0,00	0,00	R\$ 0,00
B.2	Vale Alimentação	0,00	0,00	R\$ 0,00
B.3	Vale transporte (valor do v.t. x quantidade de v.t. por dia x quantidade de dias mês - 6% do Salário)	0,00	0,00	R\$ 0,00
B.4	SUBTOTAL BENEFÍCIOS (SOMA B.2 a B.3)			R\$ -
	INSUMOS			Total
B.5	Uniformes			R\$ 0,00
B.6	Insumos - materiais - A			R\$ 0,00
B.7	Insumos - materiais - B			R\$ 0,00
B.8	Equipamentos (veículo) - ferramentas			R\$ 0,00
B.9	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.5 a B.08)			R\$ -
B.10	TOTAL MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS			R\$ -

TOTAL MONTANTE ("A" + MONTANTE "B")	R\$ -
-------------------------------------	-------

C	MONTANTE "C" - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
C.1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00%	R\$ -
C.2	LUCRO BRUTO	0,00%	R\$ -
C.3	SUBTOTAL - MONTANTES ("A" + "C.1" + "C.2")		R\$ -
	TRIBUTOS		
C.4	COFINS	0,00%	R\$ -
C.5	PIS	0,00%	R\$ -

C.6	ISS	0,00%	R\$ -
C.7	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 a G.3)	0,00%	R\$ -
PREÇO MENSAL POR EMPREGADO			R\$ -
PREÇO MENSAL POR POSTO DE TRABALHO (posto de (12x36)hs são 2 empregados por posto)			R\$ -

ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	Valor (R\$)
1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Seguro Acidente de Trabalho (FAP 1,5 X GRAU DE RISCO 2%)	3,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL 1		36,80%	R\$ 0,00
2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
	SUBTOTAL	11,11%	R\$ 0,00
C	Incid. do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adic. de Férias	4,09%	R\$ 0,00
TOTAL 2		15,20%	R\$ 0,00
3	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,00
TOTAL 3		0,10%	R\$ 0,00
4	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,20%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1. sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,00
TOTAL 4		6,37%	R\$ 0,00
5	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
A	Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 0,00
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 0,00
F	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	R\$ 0,00
	SUBTOTAL	10,38%	R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o custo de reposição	3,82%	R\$ 0,00
TOTAL 5		14,20%	R\$ 0,00



TOTAL GERAL - ENCARGOS SOCIAIS	72,67%	R\$ 0,00
--------------------------------	--------	----------

OBSERVAÇÃO: Planilha referencial utilizada para formação do preço, é de obrigação do licitante revisar e adequar os itens e percentuais para formação do preços relativos à sua proposta.

Os preços cotados devem contemplar todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**ANEXO II****DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 [duas] horas (prorrogável por igual período a critério do pregoeiro), a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 O licitante que for cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, emitido pela Gestão de Materiais e Serviços (GMS), ficará dispensado da apresentação dos documentos de habilitação que constam no item 1.2, contemplados nos referidos cadastramentos.

1.1.1 É dever do licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou GMS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

1.1.2 O pregoeiro verificará eletronicamente a situação cadastral, sendo que os documentos que não estiverem contemplados e ou/válidos nos referidos cadastramentos, deverão ser apresentados pelo licitante dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

1.1.3 Para formalização da contratação, o licitante vencedor deste certame, caso não tenha, DEVERÁ se cadastrar no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR/GMS.

1.2 Os documentos de habilitação de que se trata este anexo são:

1.2.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado ou que estejam contemplados no (SICAF) do Sistema de Compras do Governo Federal e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR) gerenciado pelo Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS/SEAP.

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

1.2.3 Documentos de habilitação fiscal, social E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.2.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.2.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.2.4.1.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade, somente será aceita se emitida com antecedência máxima de **90 (noventa) dias** anteriores à abertura desta licitação.

1.2.4.1.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado nos órgãos competentes, que comprovem a



boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.2.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.2 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

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

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

1.2.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (unidade hospitalar) que comprove(m) experiência mínima de 01 (um) ano, ininterruptos ou não, de prestação de serviço terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

1.5.2 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

1.5.3 Os atestados devem conter:

- a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
- b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
- c) Caracterização do bom desempenho do licitante;
- d) Outros dados característicos se houver;
- e) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

1.2.6 DECLARAÇÕES:

1.2.6.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (Anexo V).

1.2.6.2 Declaração de ciência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Anexo IX).



1.2.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.2.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

1.2.7.1.3 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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



ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: Contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, com seus respectivos insumos, tais como Uniformes-EPI's, Insumos-Materiais e Equipamentos-Ferramentas, por meio da **metodologia de contratação por postos trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra**, visando atender as demandas do Hospital Universitário Regional de Maringá, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma legal.

1.Especificações técnicas:

1.1 Postos de trabalho

Item	Cod. GMS	Especificação	Qtde	Unid	Valor Unitário	Mensal	Anual
1	0306 - 95247	Coletor de resíduos de saúde + gratificação para motorista "B" Setor: gerenciamento de resíduos CBO: 5142-30 Turno: diurno Carga horária: (12x36) hs Insalubridade: 40% Quantidade de postos: 1 Quantidade de empregados: 2	12	mês	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Somatório dos itens (lote 1) base de disputa					R\$ 0,00		
Total estimado mensal						R\$ 0,00	
Total estimado anual							R\$ 0,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE ANUAL	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR PROVISÃO MENSAL
1.	Camiseta confeccionada em algodão, NA COR BRANCA,com identificação da empresa, através de transfers ou bordado, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador	4	UN	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.	Blusa de Moletom de Inverno, com identificação da empresa, através de transfers ou bordado, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil	2	UN	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

	de cada colaborador.					
3.	Calça brim, com elástico e cordão, com identificação da empresa, através de transfers ou bordado, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador.	4	UN	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.	Par de sapatos, na cor preta, fabricado em poliuretano, com solado de bi densidade, de primeira qualidade, com tamanho adequado ao perfil de cada colaborador com Certificado de Aprovação de EPI.	2	UN	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.	Luva de látex cano longo para limpeza, tamanhos variados	24	UN	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL POR EMPREGADO (observação: para posto 12x36hs o valor deverá ser multiplicado por 2)					R\$ 0,00	R\$ 0,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDDE ANUAL	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO/ DEPRECIACÃO EM QUANTIDADE DE MESES	VALOR PROVISÃO MENSAL
1	VEÍCULO AUTOMOTOR COMPACTO TIPO: CAMINHÃO BAÚ, 100% ELÉTRICO ZERO QUILOMÉTRO	1	UN	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 0,00
QUANTIDADE DE EMPREGADOS							2
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO (observação: para posta 12x26hs o valor deverá ser multiplicado por 2)							R\$ 0,00

2. A validade da proposta é de 90 [noventa] dias.

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

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

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

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

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

Local e data

Representante Legal

**ANEXO IV****MODELO DE PROCURAÇÃO¹**

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º .../2025, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

1 A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

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

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

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

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

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. REQUISITOS DA LEI ESTADUAL N.º 18.712/2016

Que utilizará o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores, conforme dispõe a Lei Estadual nº 18.712/2016.

5. REQUISITOS DA LEI ESTADUAL N.º 16.938/2011

Que cumprirá o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

6. REQUISITOS DA LEI ESTADUAL N.º 21.926/2024

Que cumprirá o estabelecido na Lei Estadual nº 21.926/2024, que dispõe sobre a obrigatoriedade de reservar até 2% (dois por cento) das vagas de emprego das empresas para mulheres vítimas de violência doméstica nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual.

7. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal



ANEXO VI

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Hospital Universitário Regional de Maringá (HUM), Av. Mandacaru nº 1590, Maringá – Pr;



ANEXO VII

MINUTA PADRÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**, com sede na Avenida Colombo, nº 5.790, Campus Universitário, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **79.151.312/0001-56**, neste ato representado(a) pela Superintendente do Hospital Universitário Regional de Maringá, Sra. Cremilde Aparecida Trindade Radovanovic, nomeado pelas Portarias nº **969/2022 e/2025**, inscrito(a) no CPF sob o nº **793.535.849-49**, portador da carteira de identidade nº **4.596.823-5**.

CONTRATADO(A): **[NOME]**, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede no(a) **XXXXXXXXXX**, neste ato representado por **[NOME E QUALIFICAÇÃO]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, portador da carteira de identidade nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado no(a) **XXXXXXXXXX**, e-mail **XXXXXXXXXX** e telefone **XXXXXXXXXX**.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico nº .../2025 (protocolo nº xxx) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, com seus respectivos insumos, tais como Uniformes-EPI's, Insumos-Materiais e Equipamentos-Ferramentas, por meio da **metodologia de contratação por postos trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

Item	Cod. GMS	Especificação	Qtde	Unid	Valor Unitário	Mensal	Anual
1	0306 - 95247	Coletor de resíduos de saúde + gratificação para motorista "B" Setor: gerenciamento de resíduos CBO: 5142-30 Turno: diurno Carga horária: (12x36) hs Insalubridade: 40% Quantidade de postos: 1 Quantidade de empregados: 2	12	mês			
Total mensal						R\$....	
Total estimado anual							R\$...



2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º .../2025, objeto do processo administrativo n.º XXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO:

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

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

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

4 DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:

4.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134, da Lei n.º 14.133/2021).

4.2 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (Art. 135, da Lei n.º 14.133/2021).

4.2.1 À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado. (Art. 135, I, da Lei n.º 14.133/2021).

4.2.2 Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra. (Art. 134, II, da Lei n.º 14.133/2021).

4.3 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (Art. 135, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.4 É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (Art. 135, e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.5 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação. (Art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.6 Em caso de repactuação subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 1 (um) ano terá como data-base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação anterior realizada, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada. (Art. 174, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.7 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (Art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.8 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 4.2.2 deste Contrato poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação. (Art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

4.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e



do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme subitem 4.2.2 (Art. 175, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.1 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito. (Art. 175, § 1º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva. (Art. 175, § 2º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. (Art. 175, § 4º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.9.4 O prazo referido no subitem 4.9.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos. (Art. 175, § 5º, do Decreto Estadual 10.086/2022).

4.10 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

4.11 No momento da solicitação de repactuação o contratado deverá apresentar, junto à Planilha de variação dos custos, documento hábil da Previdência Social, demonstrando o RAT ajustado (espelho da última SEFIP encaminhada ou outro).

4.12 O reajuste dos custos relativos a insumos e materiais constantes da planilha de formação dos preços dos postos de trabalho dar-se-á conjuntamente com a repactuação do valor dos postos de trabalhos, de acordo com o item 4.9.

4.12.1 O percentual de reajuste dos insumos deverá ser demonstrado na planilha de custos e formação de preços atualizada conforme item 4.9.

4.12.2 O Reajuste dos custos relativos aos insumos e materiais dar-se-á a partir da data da proposta de preços e planilhas de custos aprovadas pela Administração, mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

4.12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

4.12.7 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.



4.13 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

4.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

4.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.16 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.17 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

4.18 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

4.19 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

4.20 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.21 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

4.22 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

4.23 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

4.24 O pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob análise do Contratante deverá ser operacionalizado por meio de termo de reconhecimento de dívida.

4.25 Cabe à SEAP - Secretaria da Administração e da Previdência, a formação dos índices anuais para repactuação dos contratos de forma centralizada. A SEAP também será encarregada de divulgar esses índices para que os órgãos contratantes possam revisar seus contratos.

4.26 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 175 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

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

6. DA EXECUÇÃO E DO CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.



6.2 Os serviços serão prestados no local estabelecido no ANEXO VI, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

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

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

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

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

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

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

6.8 A parcela relativa aos insumos-materiais será executada em regime de empreitada por preço unitário, vez que serão faturados por medição.

6.9. O pagamento dos materiais será apurado de acordo com o quantitativo efetivamente solicitado e fornecido mensalmente, multiplicado pelo valor unitário de cada item.

7 DA FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – CNPJ 79.151.312/0001-56 – dotação 4532.12.364.34.8077; e/ou

- Outra dotação/CNPJ a critério da UEM/HUM.

8 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

8.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

8.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;



8.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

8.2 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.4 Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

9 DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovados o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

9.1.1. O pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada, relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, nos termos estabelecidos no art. 2º §3º, da Lei nº 20.199/2020 e de acordo com o item **17.2.2** deste Contrato.

9.1.2. Simultaneamente ao subitem anterior, o pagamento mensal pela contratante somente ocorrerá após a emissão do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal.

9.2. O prazo estabelecido no item **9.1** ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.2.1. Após decorrido o prazo de adimplemento, qualquer valor relativo a multas não pagas será deduzido do valor total da fatura apresentada.

9.3. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e folhas de ponto de cada funcionário alocado, que deverão instruir as respectivas notas fiscais de prestação dos serviços.

9.5. O valor pago pela Administração Pública nas rubricas ISS e Vale Transporte deverá ser calculado com base nas alíquotas e valores efetivamente pagos pela contratada, que deverá apresentar em documento apartado as tarifas vigentes em cada município que os serviços foram prestados.

9.5.1. Os valores a serem pagos ficarão limitados aos valores provisionados na planilha de custos vinculada à proposta de preços, aprovada pela SEAP, bem como as suas respectivas repactuações.

9.6. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena das sanções previstas neste edital e na legislação correlata.

9.7. Caso ocorra o atraso no pagamento das verbas trabalhistas, a Administração poderá, se achar conveniente, efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e aos órgãos competentes, no menor prazo possível.

9.7.1. A medida de que trata o subitem anterior é de caráter excepcional e sua utilização pontual, reiterada ou prolongada no tempo, é expressamente proibida, sendo passível de rescisão contratual.

9.7.2. No caso de pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores pela Administração Pública, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, serão adotadas as medidas necessárias para a rescisão do contrato, independentemente do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais sanções legais.

9.7.3. Na hipótese de pagamento direto das verbas trabalhistas e previdenciárias pela Administração Pública, será também suprimida da fatura mensal a metade do valor atribuído à taxa de administração/custos indiretos.

9.8. Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a



regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

9.9. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.10. A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item **9.7**.

9.11. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

9.12. O pagamento da última parcela devida ficará condicionado a comprovação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.12.1. No caso de rescisão contratual de trabalho dos empregados, o pagamento fica condicionado à apresentação dos documentos elencados no item **17.5**, deste Contrato.

9.12.2. No caso de realocação dos empregados, o pagamento fica condicionado à comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, além da apresentação dos documentos elencados no item **17.2.2**, deste Contrato.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

9.16. Tendo como base os Instrumentos de Medição de Resultado, previsto na seção IV, artigos 417 a 419 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

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

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



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

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

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e demais requisitos contidos no item 1.3 – Especificações Técnicas, deste termo de referência.

10.1.6 O contratado deverá utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná para preencher seu quadro de trabalhadores, conforme dispõe a Lei Estadual nº 18.712/2016.

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

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

10.1.8.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item **10.1.8**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

10.1.9. O contratado deverá assegurar a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 2006 – Lei Maria da Penha.

10.1.9.1. O disposto no item **10.1.9** se aplica às empresas que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados.

10.1.9.1.1. Na hipótese do não preenchimento da cota prevista no item **10.1.9**, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos.

10.1.9.2. O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no item **10.1.9** deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

10.1.9.3. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no item **10.1.9**.

10.1.10. Conforme Art. 391, XV do Decreto Estadual 10.086 de 2022, é vedado a contratação de familiar de agente para prestação de serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.26. Aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

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

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

10.1.29. Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à contratante.

10.1.30. Nomear preposto na região onde as posições de trabalho serão contratadas.

10.1.31. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

10.1.36. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

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

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

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

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

10.1.41. A CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Aprovação (CA) em todas as entregas ou substituições de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).

10.1.42. Quando solicitado, remanejar postos dos locais de prestação de serviço indicados pela Contratante durante a vigência do contrato, quando se tratar de mudança de endereço dentro do mesmo município.

10.1.43. Apresentar relação nominal dos postos de trabalho por local de prestação de serviços e por município, dentro das necessidades da contratante.

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

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

10.1.46. Deverá ser entregue à CONTRATANTE, 10 (dez) dias após o início do contrato, a relação de(os) nome(s), dados e telefones de contato do(s) encarregado(s)/supervisor(es) que será (ão) o(s) responsável(is) pelas inspeções.

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

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

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

10.1.50. Orientar os empregados para participar de cursos de formação no seu local de lotação ou em outros lugares indicados pela CONTRATANTE.

10.1.51. Manter os seus empregados com o treinamentos e capacitações previstos em lei ou necessários para a execução dos serviços discriminados neste termo de referência.

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

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

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

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

10.2 São obrigações do Contratante:



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

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

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

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, **através de notificação formal vinculada ao contrato**, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

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

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

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

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

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

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

10.2.11 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 415 do Decreto Estadual nº 10.186/2022;

10.2.12 Observar, **no que couber**, o contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, **disponível no portal da SEAP/DOS**, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, assim como na reposição dos postos durante período de férias.

10.2.13 Observar conjuntamente com a contratada a conveniência da concessão de eventuais flexibilizações de horário de trabalho, desde que tais demandas se demonstrem viáveis e que sejam cumpridos os totais de horas semanais individuais inerentes aos postos contratados, sem que haja a incidência de horas extraordinárias ou adicionais noturnos.

10.2.14 Realizar o acompanhamento e a gestão dos riscos do fornecimento, especialmente daqueles indicados no Mapa de Riscos disponível nos anexos do ETP.

10.2.14.1. O objetivo das ações de que tratam o subitem **10.2.14** é a mitigação de possíveis riscos que possam comprometer a execução contratual dentro dos padrões exigidos pela administração pública.

10.3 São obrigações gerais:

10.3.1. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados;

10.3.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.3.3. Manter sigilo sobre os dados das vítimas relativas ao item **10.1.9**, nos termos do art. 162, § 2º, da Lei Estadual nº 21.926/2024.



11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. A garantia de execução contratual de que trata o item **11.1** deve contemplar a cobertura integral para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pelo contratado durante a vigência do contrato.

11.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.2.2. Seguro-garantia;

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

11.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

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

11.5. A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.7. Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada.

11.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.10. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem **17.2.2**, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia.

11.11. As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (Art. 100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.11.1. O Termo de Recebimento Definitivo de que trata o item **11.11** será emitido somente após a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação em questão.

11.12. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

11.13. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.



11.13.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.13.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.13.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS CASOS DE EXTINÇÃO:

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

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.12. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;

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

13.2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

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

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

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

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

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

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

13.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo autônomo, por meio do qual ficará assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.4. O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

13.4.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



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

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

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

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

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.

13.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão imediata do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.9. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.10. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, do CONTRATANTE reterá:

13.10.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pelo CONTRATADO, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

13.10.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.11. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADO no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do CONTRATADO que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.11.1. Na hipótese do item **13.11** aplica-se o disposto no item **13.8**.

13.12. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.12.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contrato.

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

13.12.3. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.13. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no inciso XV do § 1.º do art. 391 do Decreto n.º 10.086/2022.

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

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

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

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



- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021):

17.1. Rotinas de Gestão e Fiscalização Contratual:

17.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

17.1.4. O fiscal do contrato anotará em **registro próprio**, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§ 1.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e § 1.º do art. 11 do Decreto n.º 10.086/2022).

17.1.5. O fiscal do contrato informará através de notificação em **registro próprio**, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2.º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.6.1. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.1.6.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

17.1.6.3. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.7. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito, em notificação formal vinculada ao contrato, sempre que o ato exigir tal formalidade.

17.1.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial/de partida, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021).

17.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

17.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.1.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

17.2. Do acompanhamento e fiscalização do contrato

17.2.1. A gestão e fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.2.2. Na gestão e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, mensalmente para fins de pagamento, dentre outras, as seguintes comprovações: (os documentos poderão ser originais, digitais certificadas ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

17.2.2.1. Relação nominativa, específica do contrato, dos funcionários que prestaram serviços no mês anterior. Excepcionalmente serão aceitas relações gerais, desde sejam destacadas de maneira específica pela contratada os nomes dos envolvidos na prestação dos serviços.

17.2.2.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: (inciso I, do § 7.º do art. 12 do Decreto 10.086).

a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

l) Outros que possam substituir, complementar ou atualizar os documentos acima relacionados.

17.2.2.3. A constatação do inadimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários, a partir da aferição mensal da fiscalização prevista no subitem 17.2.2, caracterizará o descumprimento contratual e ensejará a execução da garantia, prevista no item 11 – Garantia de Execução.



17.3. Além do cumprimento do item **17.2**, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

17.4. Além das disposições acima citadas, a gestão e fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

17.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;

17.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

17.4.1.4. Comprovação de que os empregados possuem a qualificação mínima exigida no termo de referência, se for o caso;

17.4.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.4.2. Até o final do terceiro mês de contratação a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que seus empregados receberam treinamento, nos três primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, em conformidade com o art. 363, V, do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

17.4.3. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato os seguintes documentos,

quando não for possível a verificação da regularidade destes no cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná:

17.4.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.4.3.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.4.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.4.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.4.4. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021).

17.4.4.1. Registro de ponto;

17.4.4.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

17.4.4.3. Comprovante de depósito do FGTS;

17.4.4.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

17.4.4.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

17.4.4.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

17.4.4.7. Comprovações de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;



17.4.4.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

17.4.4.9. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

17.4.4.10. Cópia dos contracheques dos empregados;

17.4.4.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.4.4.12. Certidão que comprove o cumprimento da cota e menor aprendiz, emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.4.4.13. Comprovante do cumprimento dentro das vagas de menores aprendizes a prioridade de contratação de adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em condição de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, inciso I a III, § 1º e §2º do Decreto nº 9.579/2018.

17.4.4.13.1. O contido acima deverá ser comprovado mediante declaração de assistência social do município em que ocorrer o desenvolvimento do contrato de trabalho do aprendiz.

17.4.4.14. Comprovante de cumprimento de cargos previstos em lei de pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei 14.133/2021 e o art. 351 do Decreto Estadual nº 10.086/2021.

17.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

17.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, com as respectivas provas de quitação integral dos valores neles constantes, referentes às rescisões contratuais;

17.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6. Nas hipóteses dos itens **17.4.1** a **17.4.4** acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

17.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

17.7.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.7.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.7.3. Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste edital.

17.8. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.9. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.



17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem **17.4.1** deverão ser apresentados.

17.11. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

17.12.1. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.12.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a Administração poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

17.12.2.1. Na eventualidade da inadimplência de que trata o subitem **17.12.2**, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer a folha de pagamento analítica do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como todos os demais documentos necessários para efetivação de tal medida.

17.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

17.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.16. Cabe à gestão e fiscalização do contrato, observar, **no que couber**, do contido na RESOLUÇÃO SEAP Nº. 4669/2024, de 01 de março de 2024, e suas atualizações, **disponível no portal da SEAP/DOS**, acerca da conveniência para a Administração Pública na redução/suspensão das atividades rotineiras prestadas por empresas terceirizadas durante os períodos de concessão de recessos, pontos facultativos e participação em cursos, assim como na reposição dos postos durante período de férias, contida no item **10.2.12** deste Termo de Referência.

17.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.17.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

17.17.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (valetransporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

17.17.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

17.17.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

17.17.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);



17.17.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

17.17.1.6. Será verificada, conjuntamente entre a contratada e a Administração, a necessidade de solicitação de laudo pericial para verificação de existência de condições insalubres ou de periculosidade em local de trabalho, e que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

17.17.1.6.1. A responsabilidade pela emissão do laudo pericial de que trata o item anterior é da empresa contratada

17.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

17.17.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

17.17.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR);

17.17.2.4. Deve ser feita a retenção do Imposto de Renda (IR) nos percentuais de 1,20% sobre o valor total da nota fiscal para os serviços prestados com emprego de materiais e de 4,80% sobre o valor total da nota fiscal para o Serviços prestados sem o emprego de materiais, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234 e anexo I, de 11 de janeiro de 2012, na Instrução Normativa nº 2.145 de 26 de junho de 2023 e na Portaria TCE-PR nº 880/2023 de 25 de setembro de 2023.

17.17.2.5. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

17.17.3. Fiscalização diária:

17.17.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

17.17.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.

17.17.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.18. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

17.19. Cabe à fiscalização verificar o efetivo cumprimento das atribuições gerais e específicas individuais de cada posto de trabalho ou das contratações para execução de serviços por metro quadrado, a partir das Especificações Técnicas, constantes no Anexo I.I – Especificações Técnicas.

17.19.1. As atividades contratadas que não forem realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas com qualidade insuficiente devem ser registradas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo VII.I.

18 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

18.1. O fiscal deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.2. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.3. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

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

18.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

19 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

a) Não efetuar as coberturas dos postos nos prazos predeterminadas nesse Termo de Referência – Indicador Quantitativo.

b) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas de acordo com os indicadores abaixo relacionados – Indicadores qualitativos:

INDICADOR	DESCRIÇÃO
01	Uniformes, identificação e EPI
02	Materiais e equipamentos
03	Obrigações administrativas, legais e trabalhistas
04	Funcionários
05	Execução dos Serviços – por posto de trabalho

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

19.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.2.1. Não produziu os resultados acordados;

19.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



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

20.2. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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

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

20.5. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

**ANEXO VII.I****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR****1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste Instrumento de Medição de Resultados – IMR, apresentados a seguir:

1.1.1 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

1.1.2 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

1.1.3 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.

1.1.4 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

1.1.5 O não atendimento das metas, **por ínfima diferença**, poderá ser objeto apenas de notificação nas **primeiras ocorrências**, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

1.1.5.1 Entende-se por **diferenças ínfimas** aquelas ocorrências mínimas observadas pela fiscalização, que não comprometem de forma significativa a qualidade ou a produtividade dos serviços contratados e que podem ser passíveis de ajustamento de conduta pessoal ou procedimental por parte da contratada ou dos funcionários prestadores dos serviços.

1.1.5.2 Entende-se por **primeiras ocorrências** aqueles incidentes primários, ocorridos no início do contrato.

1.1.6 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

1.1.7 O Fiscal Técnico do Contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR.

1.1.8 Os serviços de execução diária, semanal e mensal sofrerão aferições em qualquer dia do mês, de forma aleatória, a critério do Fiscal;

2. AFERIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

2.1 Resultado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação.

2.2 Resultado indesejável: o Gestor de Execução, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Gestor, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.

3. GLOSA QUANTITATIVA:

3.1 Consiste na glosa referente a falta de cobertura do posto. Será apurada mensalmente, conforme fórmula discriminada abaixo e sem prejuízo às glosas qualitativas. O valor apurado na glosa quantitativa será acumulado com o valor apurado na glosa qualitativa.

3.2 Para o cálculo de valores proporcionais será sempre considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias e os dias efetivamente trabalhados.

3.3 O cálculo das faltas deve ser efetuado separadamente, por tipo e valor de posto.

3.4 O valor da glosa quantitativa a ser aplicada é obtido pela fórmula:

VALOR A SER GLOSADO = (VALOR MENSAL DO POSTO) × **QUANTIDADE DE MINUTOS SEM COBERTURA**

QUANTIDADE DE MINUTOS MENSAIS

3.5 Para fins de cálculo das horas diárias e minutos mensais considerar:

Postos 12x36horas = 12 horas diárias / 10800 minutos mensais

4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (GLOSA QUALITATIVA):

4.1 A análise consiste na avaliação dos níveis mínimos de desempenho esperados. Esta avaliação será realizada mensalmente, utilizando cinco indicadores de desempenho. Esses indicadores são divididos em duas categorias:

a) **Gerais** (indicadores de 01 a 04) e

b) **Específicos** (Indicador 05).

4.1.1 As tabelas correspondentes a esses indicadores são apresentadas abaixo.

4.1.2 Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores.

4.1.3 O acúmulo de pontos é mensal.

4.1.4 Sendo aplicada a glosa relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.

4.2 Indicadores**4.2.1 Gerais**

4.2.1.1 Relativos ao Contrato: devem ser apurados a partir da execução contratual de um modo geral:

- INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI
- INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
- INDICADOR Nº 03 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS
- INDICADOR Nº 04 – FUNCIONÁRIOS

INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI		
Finalidade	Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança	
Meta e cumprir	100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por funcionário
	Deixar de fornecer EPI aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por funcionário
	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado	1,0 ponto por funcionário

	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado	1,0 ponto por funcionário
	Não utilização de crachá de identificação	1,0 ponto por funcionário
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços	
Meta e cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal, de acordo com o posto	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de realizar para o veículo disponibilizado, as rotinas de manutenção preventiva atendendo às recomendações do fabricante, assim como, as de manutenção corretiva, sempre que necessário	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de fornecer os materiais e insumos recomendados e necessários à execução de higienização e limpeza do veículo de forma regular	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de fornecer o equipamento necessário à execução dos serviços	5,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de prover as recargas necessárias das baterias do veículo de forma regular e recomendada pelo fabricante;	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Falta de equipamentos em quantidade suficiente à execução dos serviços	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Deixar de substituir o equipamento, quando necessário e, ou prover a substituição por equipamento inferior ou de má qualidade e em desconformidade com os especificados e recomendados ao atendimento da execução dos serviços	3,0 pontos por dia por ocorrência
	Entregar equipamento de qualidade inferior ao especificado no Termo de Referência, não efetuando a troca em até 05 dias após formalizada a não conformidade	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

**INDICADOR Nº 03 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS**

Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Meta e cumprir	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Instrumento de medição	Conferência da documentação	
Forma de acompanhamento	Conferência sistemática, pela área técnica responsável pela análise da documentação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Atraso no pagamento de salários, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato	5,0 pontos por empregado por ocorrência
	Na eventualidade da inadimplência das obrigações trabalhista, a contratada, a pedido da Administração, deverá fornecer a folha de pagamento analítica do mês em referência, a listagem com os dados bancários necessários para realização dos depósitos, bem como todos os demais documentos necessários para efetivação de tal medida. No prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.	2,0 pontos por empregado por ocorrência
	Atraso injustificado no atendimento às determinações da contratante referentes à situação de Regularização Fiscal pelo Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital.	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar período superior a 3 (três) dias	1,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de exercer o controle das atividades dos empregados alocados na prestação dos serviços ou deixar de instruir os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os, a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, a fim de evitar desvio de função.	3,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de apresentar o Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em todas as entregas ou substituições de EPIs ou na renovação do próprio Certificado de Aprovação (CA).	3,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Deixar de comprovar que seus colaboradores fizeram os treinamentos previstos no edital e na legislação	3,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de cumprir as reservas de cotas previstas no	4,0 pontos por dia por

	editais ou em legislações ou de justificar a impossibilidade de seu atendimento	ocorrência
	Deixar de cumprir a legislação trabalhista em relação aos contratos individuais de trabalho	2,0 pontos por ocorrência
	Manter empregado em atividade laboral no período intra-jornada de forma irregular	2,0 pontos por ocorrência
	Realização de dobras de turno quando o trabalho for prestado no regime 12x36	2,0 pontos por ocorrência
	Deixar de apresentar um Plano de Contingência que indique formas de resolução de problemas na ocorrência de falhas técnico-operacionais e de mão-de-obra, que impeçam a utilização do Objeto e, conseqüentemente, a não execução dos serviços contratados	2,0 pontos por ocorrência
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

INDICADOR Nº 04 - FUNCIONÁRIOS

Finalidade	Garantir a quantidade de colaboradores necessários à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços	
Meta e cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência / por funcionário / por ocorrência
	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência / por funcionário / por ocorrência
	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela fiscalização	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência / por funcionário / por ocorrência
	Deixar de cumprir ordens de serviço determinadas pela Contratante, ou recusar-se ao cumprimento de execução de serviços previstos no Contrato	1,0 pontos por dia por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados	1,0 pontos por dia por ocorrência



	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado	1,0 pontos por dia por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho	1,0 pontos por dia por ocorrência
	Alocar colaborador que não atenda aos requisitos mínimos exigidos no Edital	2,0 pontos por ocorrência
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	3,0 pontos por ocorrência
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

4.2.2 Específicos

4.2.2.1 Relativos aos postos de trabalho: devem ser apurados a partir da execução individualizada das atividades realizadas pelo prestador do serviço:

COLETOR DE RESÍDUOS DE SAÚDE + GRATIFICAÇÃO DE MOTORISTA "B"		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços inerentes ao posto.	
Meta e cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de revisar as falhas apontados pela Contratante, nos serviços prestados durante o mês, bem como não apresentar relatório das soluções adotadas.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de montar e desmontar carga dos resíduos a serem transportados desde os pontos de coleta até a Central de Resíduos;	2,0 pontos por ocorrência
	Deixar de auxiliar na distribuição e acondicionamento e pesagem dos resíduos, seguindo protocolos de biossegurança e higiene	2,0 pontos por ocorrência
	Deixar de atender de forma imediata, quando acionada, à resolução de problemas previstos no Plano de Contingência, de maneira a manter as atividades do SGRA/HUM;	2,0 pontos por ocorrência
	Deixar de executar tarefas que venham ser implementadas no HUM, correlatas ao setor de Resíduos do Complexo Hospitalar, assim como deixar de cumprir horários e fluxo de coleta de RSS, conforme rotina estabelecida pelo SGRA.	2,0 pontos por ocorrência



	Não participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas, ou sempre que convocado	2,0 ponto por ocorrência
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

4.3 AJUSTES DE PAGAMENTO DAS GLOSAS QUALITATIVAS

<= 6,0	Pagamento integral do valor da nota fiscal
6,1 <= 10,0	Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal
10,1 <= 15,0	Glosa de 4% sobre o valor da nota fiscal
15,1 <= 20,0	Glosa de 6% sobre o valor da nota fiscal
20,1 <= 25,0	Glosa de 8% sobre o valor da nota fiscal
25,1 <= 30,0	Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal
30,1 <= 40,0	Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal
40,1 <= 50,0	Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal
50,1 <= 60,0	Glosa de 25% sobre o valor da nota fiscal

5. METODOLOGIA E BASE DE CÁLCULO:

5.1 O cálculo das Glosas Quantitativas deve ser realizado de acordo com o descrito no item 3 e deve ser aplicado sobre o valor dos postos de trabalho com incidência de falta de cobertura no mês da medição.

5.2 O cálculo das Glosas Qualitativas deve ser realizado a partir da somatória dos pontos dos Indicadores Gerais (1 a 4) e Indicadores Específicos (5).

5.2.1 Os indicadores Gerais (1 a 4) devem ser apurados a partir da execução contratual de um modo geral.

5.2.2 Os indicadores Específicos (5) devem ser apurados a partir da execução individualizada das atividades realizadas em cada prestador de serviço.

5.3 A somatória dos pontos obtidos nos Indicadores Gerais (1 a 4) e Indicadores Específicos (5) deve ser aplicadas sobre a tabela contida no item 4.3 - AJUSTES DE PAGAMENTO DAS GLOSAS QUALITATIVAS, para obtenção do percentual de desconto a ser aplicado na Nota fiscal.

5.4 O cálculo final da glosa deverá considerar a soma dos valores obtidos na glosa quantitativa e na glosa qualitativa tendo-se como base o valor total da Nota Fiscal apresentada, conforme fórmula abaixo demonstrada.

$$VPG = VNF - (GQT + GQL)$$

Onde:

VPG = Valor do pagamento

VNF = Valor da Nota fiscal

GQT = Glosas Quantitativas

GQL = Glosas Qualitativas

**ANEXO VIII****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

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

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

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

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

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

Local e data

Representante Legal

**ANEXO IX****DECLARAÇÃO LGPD.**

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

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

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

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

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

Local e data

Representante Legal

Documento: **Edital.90121.2025.HUM.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Robson Rogers Moreira (XXX.351.649-XX)** em 13/11/2025 08:22 Local: UEM/HUM/ALC.

Inserido ao protocolo **24.437.300-3** por: **Robson Rogers Moreira** em: 13/11/2025 08:22.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: