

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 224/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 032/2022

1. PREÂMBULO

1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n.º 00.136.858/0001-88, situado na Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Pregões, devidamente autorizado por seu Presidente Sr. Paulo Horn, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste edital, seus anexos e da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente no que couber a Lei n.º 8.666/1993; torna pública a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**.

1.2. O processo será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme data e horário definido abaixo:

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14 DE OUTUBRO DE 2022 ÀS 09H00MIN

UASG: 926782 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado conforme Resolução do CONIMS.

1.4. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conims.com.br no link licitações.

1.5. Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação do processo de licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

1.6. Ao aderir ao certame, os Licitantes participantes se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra do processo licitatório será disponibilizada no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica descritas no Edital, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização para o CONIMS e para as unidades de saúde dos seus municípios consorciados, conforme condições constantes no edital e seus anexos.

2.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2.2. A participação neste certame referente ao item 1, 3, e 4 destina-se a ampla concorrência, sem reserva de cotas ou exclusividade à micro ou pequenas empresas; uma vez que, o valor a ser contratado está acima do exigido conforme Lei complementar 123/2006 e não há possibilidade de divisão no objeto. Referente ao item 2, o mesmo será para participação exclusiva de ME/EPP, considerando-se seu valor anual;

2.3. Ainda, referente ao item 1, a licitante inscrita no Simples Nacional deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário¹, optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

2.3.1. A licitante optante pelo Simples, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar ao Município de Pato Branco/PR cópia dos ofícios protocolados, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Receitas Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação².

2.3.2. Se a licitante optante pelo Simples não efetuar a comunicação no prazo legal, o município de Pato Branco/PR efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I³.

2.3.3. Caso licitante inscrita no Simples seja contratada, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação⁴.

¹A LC123/06, art. 18, §5º-C, inc. VI, permite a execução do serviço de limpeza por empresa inscrita no Simples, contudo, a presente contratação abrange a cessão de mão de obra para execução de outras funções, copa e cozinha, o que não torna possível a utilização desse benefício.

² Lei Complementar nº 123, art. 30, §1º, inc. II: § 1º A exclusão deverá ser comunicada à Secretaria da Receita Federal: II – na hipótese do inciso II do caput deste artigo, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação;

³ Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I: Art. 29. A exclusão de ofício das empresas optantes pelo Simples Nacional dar-se-á quando: I – verificada a falta de comunicação de exclusão obrigatória;

⁴ Lei Complementar nº 123, art. 17, inciso XII: Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte:

XII – que realize cessão ou locação de mão-de-obra;

Art. 30. A exclusão do Simples Nacional, mediante comunicação das microempresas ou das empresas de pequeno porte, dar-se-á: II – obrigatoriamente, quando elas incorrerem em qualquer das situações de vedação previstas nesta Lei Complementar;

Art. 31. A exclusão das microempresas ou das empresas de pequeno porte do Simples Nacional produzirá efeitos: II – na hipótese do inciso II do caput do art. 30 desta Lei Complementar, a partir do mês seguinte da ocorrência da situação impeditiva;

3. DA VISTORIA

3.1. As empresas interessadas em participar desta licitação poderão realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

3.2. A vistoria deverá ser agendada via telefone ao Setor de Licitações: (46) 3313-3550 e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 16:30h, até 02 (dois) dias úteis antecedentes à realização do certame.

3.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O preço máximo global total/anual admitido para a contratação do serviço é de R\$ 3.956.799,48 (três milhões e novecentos e cinquenta e seis mil e setecentos e noventa e nove reais e quarenta e oito centavos).

4.2. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL PARA O ITEM (VALOR ANUAL)**, observado o valor mensal máximo e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais condições definidas neste Edital.

4.3. Caso as proponentes apresentem propostas com valores acima do estipulado no termo de referência, e não ajustem os valores na sessão de lances, as mesmas serão desclassificadas após a fase de lances.

5. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 17 horas, até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. As impugnações e/ou esclarecimentos sobre o conteúdo do Instrumento Convocatório e seus anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio, protocolados em dias úteis, se físico, no horário das 08h00min às 11h:00min, e das 14h:00min às 16h:00min, na Rua Afonso Pena, n.º 1902, 4º andar, Setor de Protocolo, Bairro Anchieta, na cidade de Pato Branco/PR ou encaminhados ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio pelo endereço do e-mail: licitacao@conims.com.br, até as 17 horas.

5.3. O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente estar acompanhado de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, bem como

do respectivo ato constitutivo e procuração, em que o procurador deve comprovar que efetivamente representa e possui poderes para representar a impugnante.

5.4. Não serão conhecidas as impugnações oferecidas após vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CONIMS quanto do emissor.

5.6. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório e se houver alteração substancial do edital, será designada nova data para a realização do certame.

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

6. CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Para realizar o procedimento do registro cadastral no SICAF, o Prestador interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.3. Após o prestador se cadastrar no SICAF, ele deverá fazer o seu Credenciamento/Cadastramento no COMPRASNET.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

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

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

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão, os interessados:

7.1.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o

disposto nos respectivos atos constitutivos e cartão CNPJ.

7.1.2. Estarem oficial e legalmente estabelecidas no País conforme a legislação em vigor e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

7.2. Os interessados em participar deste processo deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal n.º 11.488, de 2007 e para o microempreendedor Individual - MEI, nos limites da Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Complementar n.º 155/2016.

7.4. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

7.4.1. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9 da Lei n.º 8.666/1993.

7.4.2. Que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV, do art. 87, da lei n.º 8.666/1993.

7.4.3. Aqueles incursos na sanção prevista no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/1993, quando aplicadas por este CONIMS.

7.4.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

7.4.5. Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

7.4.6. Que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição.

7.5. Como requisito para participação neste pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema aos seguintes requisitos:

7.5.1. Sendo o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 2006 e ulteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

7.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

7.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.5.4. Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei de 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz,

nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

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

7.5.7. Se for o caso, que conforme o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.5.8. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT, sendo o caso.

7.5.9. As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais; a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. ENVIO PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços escrita CONCOMITANTEMENTE com a documentação de habilitação, **a partir da disponibilização no sistema, a qual se dará em 30 de setembro de 2022.**

8.1.1. A proposta escrita juntamente com a documentação de habilitação exigida em edital, poderão ser anexadas no sistema até o horário de abertura da sessão pública. Após esse período o sistema automaticamente encerrará esta etapa.

8.2. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta e a documentação de habilitação anteriormente apresentadas.

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

8.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

8.5. Solicitamos que a documentação de habilitação, preferencialmente, seja anexada à plataforma na ordem numérica conforme descrito neste edital, de forma zipada.

9. PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

9.1. A proposta de preços escrita **poderá ser preenchida conforme Anexo II deste edital**, vedado conter dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proponente.

9.1.1. Na proposta escrita é permitida a identificação da empresa proponente, visto que a mesma somente poderá ser acessada após a sessão de lances.

9.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

9.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

9.3.1. Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles proponentes que oferecerem seus produtos com mais de 2 (duas) casas decimais, terão suas propostas finais reajustadas, sem prévia consulta, sendo desconsiderado o 3º (terceiro) dígito, sem arredondamento.

9.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias constantes neste Edital e seus anexos sob pena de desclassificação da proponente.

9.5. A proposta apresentada deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

9.6. Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

9.7. A proponente deverá fazer sua proposta ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste edital, o seguinte:

9.7.1. Os materiais necessários para a execução dos serviços contratados serão disponibilizados pela contratante.

9.7.2. Para formação do preço proposto, deverão as proponentes, considerar ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20% para cada funcionário, por se tratar de ambiente de atendimento médico.

9.7.3. Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real. Se caso, do Simples Nacional, informar qual faixa se encontra.

9.7.4. Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.7.5. A licitante deverá apresentar planilhas com detalhamento dos custos envolvidos, podendo usar como modelo o Anexo III.

9.7.6. Utilizar como base para elaboração da proposta a Convenção Coletivo de Trabalho (CCT) SIEMACO 2022-2024 – pois a mesma abrange as categorias de Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC, com abrangência territorial em PR.

9.7.6.1. O CONIMS não se responsabiliza pela desconsideração de itens exigidos na Convenção, Acordo ou do Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT) pelo Licitante em sua proposta de preços, o que será considerado inclusive para fins de análise de eventual e ulterior pedido de reequilíbrio econômico pelo particular.

9.7.7. A planilha de custos e formação de preços será solicitada como documentação

complementar do proponente vencedor.

9.7.8. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, tais como referentes à categoria profissional a serem contratadas, aos impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9.7.9. A licitante deverá arcar com qualquer ônus decorrente de eventuais equívocos quanto ao dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

9.7.10. Caso 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, concomitante com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

10. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

10.1. Na proposta de preços eletrônica, o licitante deverá descrever resumidamente as especificações do produto ofertado em campo próprio do sistema, conforme número de caracteres permitidos, atentando-se sempre que possível ao descritivo exigido no Termo de Referência, o qual deverá guardar conformidade na proposta escrita.

11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. No dia **14 de outubro de 2022 às 09h00min**, horário de Brasília – DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será aberta ao comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

11.3. Cabe às licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, de sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via "chat".

11.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a

realização do certame na data ou hora marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido pelo Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

12. FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.3.1. O intervalo mínimo (diferença de valores) entre os lances será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

12.5. Caso o licitante não ofereça lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

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

12.7. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

12.8. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local em que será dado prosseguimento à sessão pública.

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

12.10. Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.11. As propostas de pessoas jurídicas qualificadas como microempresa ou empresas de pequeno Porte que se encontrem na faixa de 5 % (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preços, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

12.11.3. O disposto nos subitens acima somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13. MODO DE DISPUTA

13.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

13.1.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.1.3. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.1.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

14. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

14.2. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

14.3. Será considerada inexecutável a proposta que não venha a ser demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

14.4. Havendo indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.4.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução.

14.4.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

14.4.3. Verificação de Notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.

14.4.4. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.4.5. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.5. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.6. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados concomitantemente com a proposta escrita, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública, conforme segue:

15.1.1. Habilitação Jurídica.

15.1.2. Qualificação Econômico – Financeira.

15.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

15.1.4. Qualificação Técnica.

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

15.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

15.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

15.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

15.3.2. Para fins de comprovação de enquadramento de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), a proponente deverá apresentar declaração de seu enquadramento, sob as penas da lei.

15.3.2.1. Esta declaração poderá ser consultada pelo pregoeiro (a), no site Compras governamentais.

15.3.2.2. Se necessário, poderá o pregoeiro realizar diligência em documento contábil pertinente. Sendo o caso de ME/EPP, através do Balanço Patrimonial + Demonstração do Resultado do Exercício do exercício vigente;

15.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.4.1. Prova de inscrição no Cadastro De Pessoa Jurídica – CNPJ.

15.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

15.4.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, relativo aos tributos relacionados com o objeto licitado.

15.4.4. Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

15.4.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

15.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

15.4.7. Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016 e ulteriores alterações, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando qualquer restrição;

15.4.7.1. Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016 e ulteriores alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento

em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.4.7.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.4.8. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

15.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

15.5.1.2. Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que a licitante é prestadora de serviço condizente com o objeto deste certame, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente/cartão CNPJ.

15.5.1.3. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

16. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. Documentos complementares à proposta e à habilitação quando necessários à complementação de informações daqueles exigidos no edital e já apresentados, poderão ser solicitados pelo pregoeiro e deverão ser encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, respeitando-se o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, em horário útil e enquanto houver expediente na unidade licitante, sob pena de inabilitação.

16.1.1. Considerar-se-á como documentação complementar: **Proposta ajustada e Planilha de detalhamento dos custos.**

16.2. Poderá ser solicitada a prorrogação do prazo acima mencionado, mediante justificativa e aceito pela administração, desde que solicitado dentro do prazo inicial concedido, o qual será formalizado via "Chat" no sistema Comprasgov.

17. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos de habilitação serão analisados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quanto a sua conformidade conforme o solicitado em edital. O não atendimento das exigências constantes do edital poderá implicar na inabilitação da proponente.

17.2. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante,

com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os estabelecimentos da empresa.

17.3. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado.

17.4. A documentação de habilitação do licitante poderá ser verificada por consulta online ao SICAF **somente** quanto aos documentos comprobatórios da **Regularidade Fiscal e Trabalhista**. Os demais documentos exigidos neste Edital, deverão ser anexados no sistema comprasgovernamentais.gov.br, sob pena de inabilitação da proponente.

17.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta escrita a respectiva documentação atualizada.

17.5. Será verificado se o licitante possui alguma restrição de licitar ou contratar com a administração pública, no SICAF, no TCU (Tribunal de Contas da união) e no TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

17.5.1. Caso o licitante possua registro de inidoneidade, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), o mesmo será excluído do certame.

17.5.2. Registros de suspensão, em qualquer órgão que não o CONIMS, não impedem a participação no certame.

17.5.3. Registro de impedimento de licitar e contratar com a administração deste CONIMS, ensejará a desclassificação da proponente no lote correspondente e no lote do CAPS ADIII.

17.5.4. Registro de impedimento de licitar e contratar com a administração do município de Pato Branco/PR, ensejará a desclassificação da proponente no lote correspondente ao município.

17.5.5. Registro de impedimento de licitar e contratar com a administração do município de Mangueirinha/PR, ensejará a desclassificação da proponente no lote correspondente ao município.

17.6. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

17.8. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação do proponente remanescente e, se necessário, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam aos critérios de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

18. RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

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

18.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

18.5. O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

18.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

18.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão.

18.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.

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

18.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório para determinar a contratação.

18.9. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

19.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender as exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de

classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

19.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

20. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Após a adjudicação e a homologação, a contratação dar-se-á mediante termo de contrato a ser firmado:

19.1.2. No lote correspondente ao CONIMS e CAPS ADIII, será entre o CONIMS e a proponente vencedora deste item, conforme minuta que constitui o anexo IV.

19.1.3. No lote correspondente ao Município de Pato Branco/PR será entre o município consorciado (ente participante) e a proponente vencedora deste item, conforme minuta que constitui o anexo V.

19.1.4. No lote correspondente ao Município de Mangueirinha/PR será entre o município consorciado (ente participante) e a proponente vencedora deste item, conforme minuta que constitui o anexo V.

19.2. O contrato da prestação de serviços será enviado ao licitante por e-mail devendo retornar assinado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a confirmação do recebimento do correio eletrônico pela licitante.

19.3. Caso a proponente vencedora do certame se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, o CONIMS convocará os demais licitantes conforme a ordem de classificação.

19.4. A elaboração do processo de contratação entre o município participante e o prestador vencedor, está condicionado ao repasse de recurso e aprovação das contratações pelos órgãos concedentes, quando os itens solicitados derivem de recursos desta natureza.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076; 02.001.10.302.0002.2.002.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076; 03.001.10.302.0002.2.003.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076.

21.2. O município Anuente Contratante, informará as dotações orçamentárias correspondentes no momento da formalização do contrato administrativo.

22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1. Fica assegurado ao CONIMS o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no endereço eletrônico www.conims.com.br no link Licitações.

23.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Consórcio não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

23.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Com fundamento na forma ao art. 43§ 3º da Lei Federal n.º 8.666/1993, é facultado ao pregoeiro ou a autoridade competente em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria contar do processo desde a realização da sessão pública.

23.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo pregoeiro.

23.6. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos

documentos que o integram.

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

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CONIMS.

23.10. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, deste que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

23.11. As comunicações entre o CONIMS e o Licitante participante, seja no âmbito da licitação seja em eventual processo administrativo apuratório de responsabilidade dela decorrente realizar-se-á, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante manter seu e-mail de cadastro junto ao CONIMS atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

24. ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III – Modelo da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

ANEXO IV – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços – CONIMS E CAPS ADIII.

ANEXO V – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços – Pato Branco/PR e Mangueirinha/PR.

Pato Branco/PR, 29 de setembro de 2022.

**PAULO HORN
PRESIDENTE**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização para o CONIMS e para as unidades de saúde dos seus municípios consorciados.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. O Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, constituído sob a forma jurídica de direito público, administração indireta é formado por 26 municípios.

2.2. Considerando-se que conforme se extrai do Estatuto do CONIMS, é possível que este consórcio realize licitações compartilhadas, de que decorra contrato a ser celebrado por órgão ou entidade da administração direta ou indireta de ente consorciado.

2.3. Considerando-se que a função de vigilância e serviços gerais são consideradas atividade de apoio e que a doutrina e jurisprudência, aceitam a terceirização de tal serviço;

2.4. A prestação destes serviços através de terceirizados, se mostra bastante efetiva, pois proporciona maior flexibilidade para ajustes de equipe, continuidade e eficiência na execução das tarefas e ainda a contratada é obrigada a repor funcionário no posto de trabalho em caso de ausências do titular, fato que não é possível em caso de servidores efetivos.

2.5. Ao realizar a licitação na forma compartilhada, busca, o CONIMS, a geração de economia de recursos públicos em escala, uma vez que através de um único processo licitatório se pode atender aos interesses comuns dos vários entes participantes e como neste caso, do próprio CONIMS.

2.6. Conforme ofícios de solicitação de demanda anexados a este processo, onde os entes interessados descrevem a necessidade da referida contratação para manutenção e limpeza das unidades de saúde, o que dará apoio a realização das atividades essenciais da saúde, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados. Além disso, trata-se do cumprimento da obrigação em conservar e manter o bem público.

2.7. Considerando-se ainda que os contratos de prestação de serviços nº 444/2021 e nº 293/2020, de mesmo objeto para atuação no CAPS ADIII de Coronel Vivida/PR e unidade sede do CONIMS respectivamente, estar em vias de término o que consiste na necessidade do consórcio em deflagrar novo certame para suprir esta futura demanda, através de um único processo licitatório;

3. LOCAIS E VALORES

| Nº ITEM | LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | UF | VALOR MÁXIMO MENSAL | VALOR MÁXIMO ANUAL (x12 meses) |
|--------------------|---|-----------|----------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização nas unidades de saúde do município de Pato Branco/PR. AMPLA CONCORRÊNCIA | MÊS | R\$ 282.672,78 | R\$ 3.392.073,36 |
| 2 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização nas unidades de saúde do município de Mangueirinha/PR. EXCLUSIVO ME/EPP | MÊS | R\$ 5.232,98 | R\$ 62.795,76 |
| 3 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização na unidade sede do CONIMS, em Pato Branco/PR. AMPLA CONCORRÊNCIA | MÊS | R\$ 26.111,58 | R\$ 313.338,96 |
| 4 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização na unidade CAPS AD III do CONIMS, em Coronel Vivida/PR. AMPLA CONCORRÊNCIA | MÊS | R\$ 15.715,95 | R\$ 188.591,40 |
| VALOR TOTAL | | | R\$ 3.956.799,48 | |

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

| 4.1. MUNICÍPIO DE PATO BRANCO/PR | | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------|--|-----------------------|
| UNIDADE DE SAÚDE | QUANTIDADE PROFISSIONAIS | TIPO DE SERVIÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE | PERÍODICIDADE |
| Pediatria e Ambulatório de Odontologia - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 3 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE/ | 07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS. | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Farmácia Central - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| COAS - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:00 ÀS 16:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Setor de Transporte - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:30 HORAS. | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| CEO - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 2 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 17:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Mãe Patobranquense - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 2 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:30 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Central de Materiais e Esterilização - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:00 ÀS 17:30 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |

| | | | | |
|---|---|--------------------------|---------------------------------------|--|
| Ambulatório Central (NIS) e Laboratório - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 5 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Vigilância Sanitária (VISA) - Rua Xavantes, nº 411, Baixada Industrial. | 6 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Vigilância Sanitária (VISA) - Rua Xavantes, nº 411, Baixada Industrial. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ COPA | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei. | 4 por plantão de 12 horas e 4 Pilotos. Total:20 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 19:00 e 19:00 ÀS 07:00 HORAS | 24 horas, ininterrupto. Inclusive, sábados, domingos e feriados. |
| UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei. | 2 por plantão e 2 folguista. Total:10 | SERVIÇOS GERAIS/ COPA | 07:00 ÀS 19:00 e 19:00 ÀS 07:00 HORAS | 24 horas, ininterrupto. Inclusive, sábados, domingos e feriados. |
| CAPS - Rua Tocantins, nº 2615, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| CAPS - Rua Tocantins, nº 2615, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ COPA | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Sala de Vacinas (setor a ser instalado). | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 17:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Centro de Reabilitação Física - Rua Xingu, nº 300, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:30 ÀS 11:30 e 13:00 ÀS 17:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |

4.2. MUNÍCIPIO DE MANGUEIRINHA/PR

| UNIDADE DE SAÚDE | QUANTIDADE PROFISSIONAIS | TIPO DE SERVIÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE | PERÍODICIDADE |
|--|---------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| Secretária Municipal de Saúde - Rua Barão do Rio Branco, nº 355, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |

4.3. CONIMS - SEDE PATO BRANCO/PR

| UNIDADE DE SAÚDE | QUANTIDADE PROFISSIONAIS | TIPO DE SERVIÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE | PERÍODICIDADE |
|--|---------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| Conims - Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta | 4 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Conims - Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA A SÁBADO |

4.4. CAPS ADIII – CORONEL VIVIDA/PR

| <i>UNIDADE DE SAÚDE</i> | <i>QUANTIDADE PROFISSIONAIS</i> | <i>TIPO DE SERVIÇOS</i> | <i>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE</i> | <i>PERÍODICIDADE</i> |
|---|---------------------------------|--------------------------------|--|----------------------------|
| Rua Major Estevão Ribeiro Do Nascimento, nº 178 - Centro | 3 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO |

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. Para o município de Pato Branco/PR:

5.1.1. 21 (vinte e um) trabalhadores para o serviço de limpeza, higiene e conservação – 40 horas semanais/8 horas diárias – Segunda a Sexta-Feira.

5.1.2. 20 (vinte) trabalhadores para o serviço de limpeza, higiene e conservação da UPA 24 horas – sendo este serviço, ininterrupto, 24 horas por dia, plantões diurnos e noturnos de 12 horas, escala 12x36 horas semanais para cada trabalhador.

5.1.3. 10 (dez) trabalhadores para o Serviço de Copa/Cozinha na UPA24h sendo este serviço, ininterrupto, 24 horas por dia, plantões diurnos e noturnos de 12 horas, escala 12x36 horas semanais para cada trabalhador.

5.1.4. 02 (dois) trabalhadores para o Serviço de Copa/Cozinha na VISA e CAPS – 40 horas semanais/ 8 horas diárias, segunda a sexta-feira.

5.2. Para município de Mangueirinha/PR:

5.2.1. 01 (um) trabalhador para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 40 horas semanais / 8 horas diárias, segunda a sexta-feira.

5.3. Para a sede do CONIMS Pato Branco/PR:

5.3.1. 4 (quatro) trabalhadores para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 40 horas semanais / 8 horas diárias, segunda a sexta-feira.

5.3.2. 1 (um) trabalhador para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 44 horas semanais / 8 horas diárias, segunda a sexta-feira e 4 horas aos sábados.

5.4. Para o CAPS ADIII, Coronel Vivida/PR:

5.4.1. 3 (três) trabalhadores para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 44 horas semanais / segunda a Domingo.

5.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, incluindo licenças, férias, avisos prévios entre outros, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços e garantindo que os funcionários respeitem os horários de trabalho determinados pela Contratante, com fornecimento de relatório mensal sobre qualquer ocorrência, bem como assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

5.6. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pela Contratante a qualquer tempo.

5.7. O controle da jornada de trabalho nas dependências da contratante deverá ser efetuado por meio de sistemas eletrônicos digitais de controle de jornada de trabalho. Podendo ser realizado através de equipamentos tecnológicos como computadores, celulares e ou tablets.

6. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS

6.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer uniforme completo e EPI's a todos os profissionais, sem custos aos mesmos.

6.1.1. Os uniformes deverão ser compostos por no mínimo:

- a) 5 (cinco) Calças compridas;
- b) 5 (cinco) Camisetas em malha, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 1 (uma) Jaqueta com emblema da empresa;
- d) 5 (cinco) pares de meias de algodão, cano alto;
- e) 2 (dois) pares de sapato fechado ou tênis com solado baixo e material não derrapante;
- f) 2 (dois) pares de botas de borracha não derrapantes;
- g) 2 (dois) Jalecos, de manga longa e/ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;
- h) 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa.
- i) 6 (seis) pares de Luvas de proteção adequadas para o uso em limpezas, diferenciadas por cores para ambientes e limpezas específicas (exemplo: um par utilizado somente para limpeza de banheiros, um par para limpeza de áreas onde ocorrem os atendimentos médicos, um par para limpeza específica em cozinhas, um par para limpeza em áreas administrativas entre outros), que deverão ser sempre repostas em caso de desgaste pelo uso e rasgos.
- j) Aventais impermeáveis, máscaras e óculos de proteção conforme a necessidade.

6.1.2. Os uniformes deverão ser novos e confeccionadas em tecido de boa qualidade, resistentes, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa.

6.1.3. Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo, denotando má-aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização do contratante.

6.1.4. Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado.

6.1.5. A contratada deverá disponibilizar e exigir dos seus funcionários o uso dos EPI's necessários e específicos a cada setor onde o serviço será realizado.

6.1.6. A contratada deverá realizar treinamento explicando como funciona a higienização em estabelecimentos de saúde e quais são os EPI's utilizados durante tais procedimentos.

6.1.7. Todos os uniformes deverão ter a prévia aprovação da contratante, que poderá

solicitar substituição destes caso os julgue inadequados.

6.1.8. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração;

6.1.9. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes no prazo de até 15 (quinze) dias após a data de início das atividades de seus contratados.

6.1.10. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos EPIs, a contratada será notificada podendo sofrer as penalidades conforme item 20 e subitens deste termo de referência.

7. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.1. A contratada deverá disponibilizar os funcionários solicitados que prestarão serviços de limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização das áreas internas e externas dos prédios das unidades de saúde dos respectivos municípios consorciados. Incluindo-se a higienização diária de áreas de atendimento médico e alojamentos de pacientes, que devem obedecer às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de material/resíduos de saúde e uso de equipamentos de proteção individual.

7.2. Os profissionais deverão acatar as orientações do coordenador da unidade quanto ao cumprimento das normas internas regimentais, disciplinares e de segurança e medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter vínculo com a Contratante.

7.3. Os materiais para a execução dos serviços contratados serão disponibilizados pela contratante.

7.4. Principais serviços de limpeza, higiene e conservação a serem desempenhados:

a) Diariamente:

- ✓ Recolher os resíduos sólidos e roupa sempre que necessário, respeitando rotina estabelecida pela unidade para a coleta seletiva, separando os resíduos adequadamente.
- ✓ Realizar limpeza concorrente sempre que necessário, respeitando a rotina estabelecida pela unidade, das áreas não críticas e semicríticas com pano umedecido e detergente.
- ✓ As áreas críticas devem sofrer limpeza e desinfecção terminal, imediatamente após cada atendimento (especialmente sala de emergência, de procedimentos e leitos de isolamento).
- ✓ Realizar limpeza úmida e desinfecção dos banheiros (incluindo os seus acessórios) a cada 06h e/ou sempre que necessário;
- ✓ Realizar limpeza úmida dos pisos, mobiliários (incluindo mesas de consultórios e escritórios), equipamentos (incluindo os de informática) acessórios, cadeiras e peitoris de janelas;
- ✓ Limpar e desinfetar cubas (pias) de consultórios e salas de procedimentos;
- ✓ Limpar e desinfetar paredes na presença de sujidades;
- ✓ Realizar limpeza concorrente e/ou limpeza terminal de leitos e macas hospitalares.

- ✓ Limpar áreas externas, varreduras de calçadas, pátios e arredores, conforme eventual necessidade de cada Unidade, inclusive depósitos de materiais e equipamentos e guaritas;
- ✓ Realizar a coleta de resíduos das lixeiras externas (nas calçadas) dispostas nos pátios das unidades.
- ✓ Limpar e desinfetar áreas com vômito e secreções sempre que necessário.
- ✓ Limpar e manter vasos de plantas;
- ✓ Realizar reposição de papel higiênico, papel interfoliado e sabonete líquido nos banheiros;
- ✓ Realizar reposição de papel interfoliado e sabonete líquido nos consultórios e salas de atendimento.
- ✓ Limpar e desinfetar maçanetas, puxadores, interruptores e aparelhos telefônicos, teclados de computador;
- ✓ Realizar a limpeza de tapetes e capachos.
- ✓ Realizar a limpeza e manutenção dos equipamentos e acessórios utilizados nos processos de limpeza;
- ✓ Realizar a distribuição da roupa hospitalar, conforme rotina da unidade.
- ✓ Repor copos de café e de água sempre que necessário;

b) Semanais:

- ✓ Lavar os recipientes de coleta de resíduos e secar (lixeiras);
- ✓ Limpar o filtro dos aparelhos de ar condicionado, realizando o registro em formulário próprio para controle sanitário.
- ✓ Realizar Desinfecção Terminal em paredes, teto, piso equipamentos (focos auxiliares, biombos) e mobiliários (mesas de consultórios, mesas de cabeceira, mesas de refeição, suportes de soro, escadinhas, leitos e macas, poltronas hospitalares) nas áreas críticas.
- ✓ Limpar as portas, batentes, ventiladores, vidros, janelas, Basculantes e esquadrias das áreas críticas.
- ✓ Limpar e desinfetar filtros e bebedouros de água;
- ✓ Limpar luminárias/lâmpadas;
- ✓ Limpar persianas das áreas críticas;
- ✓ Limpar e desinfetar dispensadores de papel toalha;
- ✓ Lavar dispensadores de sabonete líquido/álcool gel;
- ✓ Limpar rodinhas/pés das cadeiras;
- ✓ Lavar tapetes e capachos;
- ✓ Lavar calçadas;
- ✓ Lavar lixeiras externas (nas calçadas) dispostas nos pátios das unidades.
- ✓ Lavar e desinfetar depósito externo de resíduo hospitalar.

c) Quinzenais:

- ✓ Limpar vidraças, janelas, peitoris, basculantes e grades de proteção das áreas

semicríticas;

- ✓ Limpar persianas das áreas semicríticas.
- ✓ Lavar cadeiras e bancos de salas de espera e corredores.
- ✓ Lavar depósito externo de resíduo reciclável e não reciclável.

d) Mensais:

- ✓ Limpeza terminal das áreas não-críticas (paredes, teto, mobiliários e equipamentos, etc).
- ✓ Processo de remoção e impermeabilização dos pisos;
- ✓ Limpar aparelhos de iluminação das áreas não críticas.

Desempenhar outras atividades compatíveis, conforme as necessidades da unidade.

7.5. Principais serviços de copa e cozinha a serem desempenhados:

- ✓ Preparar refeições, cafés, chás, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- ✓ Auxiliar e servir lanches e refeições;
- ✓ Obedecer aos horários estabelecidos para refeições, em horários padronizados e/ou quando necessário;
- ✓ Manter a copa/cozinha e área de serviço sempre limpas.
- ✓ Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção;
- ✓ Controlar tempo e métodos de cocção;
- ✓ Aquecer alimentos pré-preparados;
- ✓ Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
- ✓ Finalizar alimentos:
- ✓ Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
- ✓ Pré-preparar alimentos:
- ✓ Descongelar alimentos;
- ✓ Higienizar alimentos;
- ✓ Limpar carnes, aves, pescados e vegetais;
- ✓ Porcionar alimentos;
- ✓ Planejar rotinas de trabalho:
- ✓ Verificar condições de alimentos para reaproveitamento;
- ✓ Responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições;
- ✓ Controlar temperatura de alimentos;
- ✓ Etiquetar alimentos;
- ✓ Acondicionar alimentos para congelamento;
- ✓ Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene;
- ✓ Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- ✓ Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- ✓ Verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das

refeições preparadas;

- ✓ Requisitar materiais e mantimentos, quando necessários, organizando pedidos junto aos fornecedores e controlando entregas.
- ✓ Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício da função, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- ✓ Executar cardápios, com orientação de nutricionista;
- ✓ Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações previstas;
- ✓ Operar equipamentos referentes ao preparo, aquecimento e refrigeração de alimentos (fogão, geladeira, freezer etc);
- ✓ Descongelar e limpar as geladeiras (exceto geladeiras de vacinas e de medicamentos).
- ✓ Fazer levantamento de materiais referentes ao seu trabalho, para aquisição e/ou reposição;
- ✓ Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento;
- ✓ Quantificar ingredientes;
- ✓ Identificar necessidade de novos equipamentos;
- ✓ Assessorar compras de equipamentos e utensílios;
- ✓ Planejar rotina de limpeza;
- ✓ Participar da execução da faxina da área interna da cozinha e refeitórios, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados;
- ✓ Organizar utensílios de trabalho;
- ✓ Definir horários de execução e término das atividades;
- ✓ Observar padrão de qualidade dos alimentos;
- ✓ Organizar ingredientes conforme a produção;
- ✓ Guardar produtos não utilizados;
- ✓ Lavar as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- ✓ Frequentar treinamentos quando oferecidos;

Desempenhar outras atividades compatíveis, conforme as necessidades da unidade.

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Referente aos serviços prestados para o CONIMS e o CAPS ADIII, os documentos deverão ser encaminhados para o CONIMS, de forma digitalizada através do e-mail: rh@conims.com.br.

8.2. Referente aos serviços prestados para os municípios de Pato Branco/PR e Mangueirinha/PR, os documentos deverão ser encaminhados, de forma digitalizada através dos e-mails que serão informados na formalização do contrato.

8.3. Quando do início da prestação dos serviços, deverão ser enviados cópia dos seguintes documentos referentes aos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços:

8.3.1. Ficha de Registro de Empregado;

8.3.2. Carteira de Trabalho;

8.3.3. Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor e Alistamento Militar para aqueles do sexo masculino;

8.3.4. Atestado de Antecedentes Criminais com data não inferior a 6 meses;

8.3.5. Atestado de Saúde Ocupacional;

8.3.6. Carteira de vacinação atualizada;

8.3.7. Comprovante de escolaridade mínima: Ensino Fundamental I.

8.4. Sempre que houver demissão, admissão, substituição de novos empregados para prestação dos serviços, encaminhar à Contratante cópia dos documentos relacionados no item 8.2 e subitens;

8.5. Apresentar, anualmente, "Atestado de antecedentes criminais", de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da Contratante;

8.6. A contratada deverá encaminhar mensalmente os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas com os empregados terceirizados disponibilizados, sendo:

8.6.1. Pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, incluindo férias, 13º salário, bem como vale transporte e vale refeições (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

8.6.2. Pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes a remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

8.6.3. Documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET – resumo, comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

8.6.4. Regularidade fiscal, através da apresentação de: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos junto

a Fazenda Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

8.6.5. Cumprimento das demais obrigações trabalhistas.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

9.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contadas da celebração do contrato, os profissionais necessários à execução dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definidos neste Termo de Referência;

9.3. A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação direta com seus empregados, no qual os mesmos poderão sanar dúvidas com relação as burocracias como a remuneração, folha de pagamento, férias, atestados entre outros.

9.3.1. Sendo a contratada responsável pelos empregados que vier a contratar este acompanhamento deverá ser mensal e caso necessário, deverá ser feito presencialmente.

9.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;

9.6. Realizar, às suas expensas, todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.7. Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços contratados.

9.8. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente;

9.9. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

9.10. Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial, telefones e endereço eletrônico;

9.11. A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento.

- 9.12.** Aceitar, no prazo de vigência, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 9.13.** Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do serviço, seja por motivo de substituição de efetivo considerado inadequado pela contratante, por eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, aviso prévio, demissão, ou outras eventualidades, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9.14.** Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 9.15.** Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que seja necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 9.16.** Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal à Contratante, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição.
- 9.17.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações das unidades de saúde dos municípios contratantes.
- 9.18.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver causa.
- 9.19.** Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 9.20.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- 9.21.** Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 9.22.** Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 9.23.** Fornecer crachás de identificação, uniformes, EPI's e demais materiais complementares necessários para execução dos serviços, sem qualquer custo adicional a Contratante.
- 9.24.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 9.25.** Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação

trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

9.26. Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

9.27. Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.28. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

9.28.1. Fazer com que os empregados se responsabilizem pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, equipamentos, insumos e patrimônio colocados sob sua responsabilidade, providenciando sempre a manutenção preventiva e consertos necessários;

9.28.2. Orientar os empregados para que mantenham limpas as áreas, os equipamentos e os utensílios sob sua responsabilidade evitando qualquer acúmulo de sujeira;

9.29. Orientar e cobrar dos funcionários para que mantenham disciplina nos locais de serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada, qualquer empregado considerado inconveniente pela contratante, como em casos que os mesmos:

- a) Não mantenham sigilo de informações relacionadas a sua área e atividades;
- b) Não mantenham a cordialidade com os pacientes, funcionários, usuários e visitantes das unidades de saúde dos municípios contratantes;
- c) Façam uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- d) Não cumpram pontualmente seus horários de trabalho;
- e) Não cumpram as normas internas das unidades de saúde dos municípios consorciados;
- f) Não cumpram rigorosamente as orientações recebidas pelo coordenador da unidade responsável pela supervisão dos mesmos.

9.30. Exigir que recolham o lixo de cada setor pelo qual são responsáveis, acondicionando-o de acordo com as determinações definidas para cada tipo;

9.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

9.32. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, insalubridade, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;

9.33. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

9.33.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva.

9.34. Orientar seus empregados sobre a proibição de abordar empregados e/ou agentes políticos das unidades de saúde dos municípios consorciados, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;

9.35. Orientar seus empregados sobre o dever de zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

9.36. Orientar seus empregados a promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do contratante, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior.

9.37. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

9.38. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

9.39. Comunicar ao Contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela contratada;

10.2. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada do objeto;

10.3. Comunicar a contratada, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providencias necessárias para sanar os problemas;

10.4. A contratante fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;

10.5. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do

objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

11. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076; 02.001.10.302.0002.2.002.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076; 03.001.10.302.0002.2.003.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076.

12.2. O município Anuente Contratante, informará as dotações orçamentárias correspondentes no momento da formalização do contrato administrativo.

13. EMISSÃO DA NOTA FISCAL

13.1. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato.

13.2. O cálculo dos encargos, impostos e tributos é de responsabilidade do emitente, observando a retenção previdenciária no que concerne a Cessão de Mão de Obra.

13.3. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na prestação dos serviços, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

13.4. Para os serviços prestados correspondentes ao **CONIMS e o CAPS ADIII:**

13.4.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 - Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 - Inscrição Estadual: Isenta - Inscrição Municipal: 247858.

13.4.2. As notas fiscais deverão ser emitidas por unidade orçamentária, dividindo em Administração e CAPS AD III.

13.4.3. As Notas Fiscais de Serviços deverão ser encaminhadas ao e-mail:

contabilidade@conims.com.br no ato de sua emissão.

13.5. Para os serviços prestados correspondente aos Municípios de Pato Branco/PR e Mangueirinha/PR:

13.5.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal de Serviços ao CNPJ do município correspondente e encaminhá-la para o setor competente. Sendo que, tais informações serão disponibilizadas no momento da formalização do contrato.

14. VENCIMENTO E PAGAMENTO

14.1. A competência é mensal, de 01 a 30 de cada mês, o vencimento é em até 30 dias do mês posterior a competência dos serviços prestados.

14.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria da Contratante.

14.3. O pagamento se dará até o vencimento.

14.4. O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

14.5. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços contratados e prestados.

14.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

14.7. Em caso de Processo Administrativo, o contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

14.8. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

15. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a revisão dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

15.1.1. A revisão a que se refere este item poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.1.2. A revisão não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

15.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

15.3.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento constante da proposta vencedora, para os custos com a mão de obra, se estiverem vinculados às bases-dados dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação

15.4. Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última revisão.

15.4.1. A contratada não fará jus à revisão com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

15.5. Sem prejuízo da Revisão contratual, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato será objeto de reajuste, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

15.6. A administração não se responsabiliza pela desconsideração de itens exigidos na Convenção, Acordo ou do Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT) pelo Licitante em sua proposta de preços, o que será considerado inclusive para fins de análise de eventual e ulterior pedido de reequilíbrio econômico pelo particular.

16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

16.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

17.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

17.1.1. Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que a licitante é prestadora de serviço condizente com o objeto deste certame, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente/cartão CNPJ.

17.1.2. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

18. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1. A contratada deverá submeter-se ao acompanhamento e a fiscalização promovidos através do representante da contratante (fiscal de contratos), quando da execução do contrato, tendo por este anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

18.2. A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

18.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade da contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

18.4. Ocorrendo a não aceitação dos serviços executados, por qualquer motivo, o contratante notificará a contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do envio da notificação, proceder à regularização.

18.5. A Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços executados considerados inadequados.

18.6. As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

19.1. Os gestores e os fiscais serão nomeados observando o disposto em respectiva resolução/nomeação de cada órgão contratante.

20. PENALIDADES

20.1. Ao prestador que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais ou qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

20.1.1. Advertência.

20.1.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não, sem prejuízo da apuração de perdas, danos sofridos e/ou suportados pelo contratante:

20.1.2.1. Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço licitado, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor do item constante da nota em atraso, respeitado o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) diários, na forma do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

20.1.2.2. Nos casos em que o atraso na entrega do serviço licitado for superior a 15 (quinze) dias, o Contratante poderá rescindir o contrato do fornecedor vencedor do certame, aplicando-lhe, ainda, a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, respeitado o mínimo de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

20.1.2.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial ou total, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

20.1.2.4. Multa punitiva de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação total no caso de recusa em celebrar /assinar o instrumento de contratação, em valor não inferior a R\$ 1.500 (um mil e quinhentos reais) e não superior a R\$ 3.000 (três mil reais).

20.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE, que será concedida sempre que o fornecedor registrado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

20.1.5. No caso do CONIMS como contratante, o processo administrativo apuratório de responsabilidade tramitará, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante Vencedor manter seu e-mail de cadastro junto ao CONIMS atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

21. RESCISÃO

21.1. O CONIMS/município anuente poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

21.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/1993, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização.

21.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

21.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

21.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

21.1.5. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

21.1.6. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à contratada.

21.1.7. Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

21.1.8. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

21.2. A rescisão contratual pode ser:

21.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

21.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

21.2.3. Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

Pato Branco/PR, 29 de setembro de 2022.

RAFAEL DAVI RODRIGUES DE QUEIROZ
COORDENADOR DO COMPRAS E MANUTENÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CONTATO (NOME):

TELEFONE/WHATS:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS (BANCO COM Nº, AGÊNCIA COM CEP E CONTA CORRENTE):

PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022.

| Nº ITEM | LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | UF | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL (x12) |
|----------------|--|-----------|---------------------|--------------------------|
| 1 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização nas unidades de saúde do município de Pato Branco/PR. | MÊS | | |
| 2 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização nas unidades de saúde do município de Manguaçu/PR. | MÊS | | |
| 3 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização na unidade sede do CONIMS, em Pato Branco/PR. | MÊS | | |
| 4 | Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização na unidade CAPS AD III do CONIMS, em Coronel Vivida/PR. | MÊS | | |

VALOR TOTAL PROPOSTO R\$ _____.

Validade da proposta: mínimo de 120 (cento e vinte) dias

Declaro ainda que:

✓ Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

✓ Caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, irei suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto;

Pato Branco/PR, ____ de _____ 20____.

(Nome e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO III

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
E FORMAÇÃO DE PREÇO**

| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------|
| MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS | | | |
| Nº PROCESSO: | | | |
| Nº PREGÃO: | | | |
| DATA DA PROPOSTA: | | | |
| LOTE: | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: | | | |
| CBO: | | | |
| CARGA HORÁRIA/EXPEDIENTE: | | | |
| ANO CONVENÇÃO: | | | |
| Módulo 1 - Composição da Remuneração | | | |
| | | | |
| 1 | Composição da Remuneração | | Valor (R\$) |
| A | Salário-Base | | |
| B | Adicional de Periculosidade | | |
| C | Adicional de Insalubridade | | |
| D | Adicional Noturno | | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | |
| F | Intervalo Intra jornada | | |
| G | Outros (especificar) | | |
| Total | | | |
| Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | | |
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | | |
| | | | |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | Valor (R\$) |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | | |
| B | Férias e Adicional de Férias | | |
| Total | | | |
| Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições. | | | |
| | | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | INSS | 20,00% | |
| B | Salário Educação | 2,50% | |
| C | SAT | | |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | |

| | | | |
|--|--|-------|--------------------|
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | |
| F | SEBRAE | 0,60% | |
| G | INCRA | 0,20% | |
| H | FGTS | 8,00% | |
| Total | | | |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. | | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| A | Transporte | | |
| B | Auxílio-Alimentação | | |
| C | Convênio Saúde | | |
| D | Seguro de Vida | | |
| E | Fundo de Formação Profissional | | |
| F | Outros (especificar) | | |
| Total | | | |
| Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários | | | |
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | Valor (R\$) |
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| Total | | | |
| Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | | Valor (R\$) |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| Total | | | |
| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | |
| Submódulo 4.1 - Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências Legais | | Valor (R\$) |
| A | Férias | | |
| B | Ausências Legais | | |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--------------------|
| C | Licença-Paternidade | | |
| D | Ausência por acidente de trabalho | | |
| E | Afastamento Maternidade | | |
| F | Outros (especificar) | | |
| Total | | | |
| Submódulo 4.2 - Intra jornada | | | |
| 4.2 | Intra jornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso e alimentação | | |
| Total | | | |
| Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | Valor (R\$) |
| 4.1 | Ausências Legais | | |
| 4.2 | Intra jornada | | |
| Total | | | |
| Módulo 5 - Insumos Diversos | | | |
| 5 | Insumos Diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | |
| B | Equipamentos de proteção individual (EPI'S) | | |
| C | Materiais | | |
| D | Outros (especificar) | | |
| Total | | | |
| Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | | |
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| Total | | | |
| 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | | | |
| | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | | Valor (R\$) |
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |

| | | |
|--|---|--|
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | |
| Subtotal (A + B +C+ D+E) | | |
| F | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | |
| Valor Total por Empregado | | |
| Quantidade de empregado por posto | | |
| Valor total por posto | | |
| Valor total mensal | | |
| Valor total 12 meses. | | |

*Está planilha é somente um modelo, podendo as empresas proponentes utilizarem planilha própria, desde que, informem todos os custos, cálculos, valores necessários e obrigatórios, para a formação do preço apresentado.

*Está planilha estará disponível em formato Excel, no site do CONIMS, www.conims.com.br, na aba licitações, ano 2022, Pregão, Pregão Eletrônico nº 032.

*A composição de preços deve obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como as disposições contidas na CLT;

* O CONIMS não se responsabiliza pela desconsideração de itens exigidos na Convenção, Acordo ou do Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT) pelo Licitante em sua proposta de preços, o que será considerado inclusive para fins de análise de eventual e ulterior pedido de reequilíbrio econômico pelo particular.

* Para a formação do preço proposto, deverão as proponentes, considerar ADICIONAL DE INSALUBRIDADE DE 20% para cada funcionário, por se tratar de ambiente de atendimento médico;

* O CONIMS poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada;

* Na hipótese de a Convenção ou a CLT ser silente a respeito de campo a ser preenchido no demonstrativo acima, e que não haja obrigação de pagamento pela Contratada, a linha não precisará ser preenchida.

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONIMS

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR; inscrita no CNPJ nº 00.136.858/0001-88, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Paulo Horn.

CONTRATADA: *(dados da proponente vencedora da licitação)*

Pelo presente instrumento, oriundo do Processo nº 224/2022, Pregão Eletrônico nº 032/2022, homologado em .../.../2022, mediante sujeição mútua às normas constantes e da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente no que couber a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes e, ainda pelas condições e exigências constantes do presente Edital, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais, ao final subscritos, tem entre si, justo e avençado, Contrato de Prestação de Serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de serviços gerais, limpeza, conservação e higienização para o CONIMS e para as unidades de saúde dos seus municípios consorciados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS E DOS VALORES

| LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | UF | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|--|-----------|---------------------|--------------------|
| Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização na unidade sede do CONIMS, em Pato Branco/PR. | MÊS | | |
| Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização na unidade CAPS AD III do CONIMS, em Coronel Vivida/PR. | MÊS | | |

CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

| CONIMS – SEDE PATO BRANCO/PR | | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| UNIDADE DE SAÚDE | QUANTIDADE PROFISSIONAIS | TIPO DE SERVIÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE | PERÍODICIDADE |
| Conims – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta | 4 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Conims – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA A SÁBADO |

| CAPS ADIII – CORONEL VIVIDA/PR | | | | |
|---|---------------------------------|--------------------------|--|-------------------------|
| UNIDADE DE SAÚDE | QUANTIDADE PROFISSIONAIS | TIPO DE SERVIÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE | PERÍODICIDADE |
| Rua Major Estevão Ribeiro Do Nascimento, nº 178 – Centro. | 3 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO |

CLÁUSULA QUARTA - DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Para a sede do CONIMS em Pato Branco/PR:

4.1.1. 4 (quatro) trabalhadores para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 40 horas semanais / 8 horas diárias, segunda a sexta-feira.

4.1.2. 1 (um) trabalhador para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 44 horas semanais / 8 horas diárias, segunda a sexta-feira e 4 horas aos sábados.

4.2. Para o CAPS ADIII, Coronel Vivida/PR:

4.2.1. 3 (três) trabalhadores para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 44 horas semanais / segunda a Domingo.

4.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, incluindo licenças, férias, avisos prévios entre outros, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços e garantindo que os funcionários respeitem os horários de trabalho determinados pela Contratante, com fornecimento de relatório mensal sobre qualquer ocorrência, bem como assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

4.4. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pela Contratante a qualquer tempo.

4.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da contratante deverá ser efetuado por meio de sistemas eletrônicos digitais de controle de jornada de trabalho. Podendo ser realizado através de equipamentos tecnológicos como computadores, celulares e ou tablets.

CLÁUSULA QUINTA - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS

5.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer uniforme completo e EPI's a todos os profissionais, sem custos aos mesmos.

5.2. Os uniformes deverão ser compostos por no mínimo:

- a) 5 (cinco) Calças compridas;
- b) 5 (cinco) Camisetas em malha, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 1 (uma) Jaqueta com emblema da empresa;
- d) 5 (cinco) pares de meias de algodão, cano alto;
- e) 2 (dois) pares de sapato fechado ou tênis com solado baixo e material não derrapante;
- f) 2 (dois) pares de botas de borracha não derrapantes;
- g) 2 (dois) Jalecos, de manga longa e/ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;
- h) 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa.
- i) 6 (seis) pares de Luvas de proteção adequadas para o uso em limpezas, diferenciadas por cores para ambientes e limpezas específicas (exemplo: um par utilizado somente para limpeza de banheiros, um par para limpeza de áreas onde ocorrem os atendimentos médicos, um par para limpeza específica em cozinhas, um par para limpeza em áreas administrativas entre outros), que deverão ser sempre repostas em caso de desgaste pelo uso e rasgos.
- j) Aventais impermeáveis, máscaras e óculos de proteção conforme a necessidade.

5.2.1. Os uniformes deverão ser novos e confeccionadas em tecido de boa qualidade, resistentes, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa.

5.2.2. Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo, denotando má-aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização do contratante.

5.2.3. Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado.

5.2.4. A contratada deverá disponibilizar e exigir dos seus funcionários o uso dos EPI's necessários e específicos a cada setor onde o serviço será realizado.

5.2.5. A contratada deverá realizar treinamento explicando como funciona a higienização em estabelecimentos de saúde e quais são os EPI's utilizados durante tais procedimentos.

5.2.6. Todos os uniformes deverão ter a prévia aprovação da contratante, que poderá solicitar substituição destes caso os julgue inadequados.

5.2.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração;

5.2.8. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes no prazo de até 15 (quinze) dias após a data de início das atividades de seus contratados.

5.2.9. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos EPIs, a contratada será notificada podendo sofrer as penalidades conforme cláusula 18ª.

CLÁUSULA SEXTA - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. A contratada deverá disponibilizar os funcionários solicitados que prestarão serviços de limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização das áreas internas e externas dos prédios das unidades de saúde. Incluindo-se a higienização diária de áreas de atendimento médico e alojamentos de pacientes, que devem obedecer às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de material/resíduos de saúde e uso de equipamentos de proteção individual.

6.2. Os profissionais deverão acatar as orientações do coordenador da unidade quanto ao cumprimento das normas internas regimentais, disciplinares e de segurança e medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter vínculo com a Contratante.

6.3. Os materiais para a execução dos serviços contratados serão disponibilizados pela contratante.

6.4. Principais serviços de limpeza, higiene e conservação a serem desempenhados:

a) Diariamente:

- ✓ Recolher os resíduos sólidos e roupa sempre que necessário, respeitando rotina estabelecida pela unidade para a coleta seletiva, separando os resíduos adequadamente.
- ✓ Realizar limpeza concorrente sempre que necessário, respeitando a rotina estabelecida pela unidade, das áreas não críticas e semicríticas com pano umedecido e detergente.
- ✓ As áreas críticas devem sofrer limpeza e desinfecção terminal, imediatamente após cada atendimento (especialmente sala de emergência, de procedimentos e leitos de isolamento).
- ✓ Realizar limpeza úmida e desinfecção dos banheiros (incluindo os seus acessórios) a cada 06h e/ou sempre que necessário;
- ✓ Realizar limpeza úmida dos pisos, mobiliários (incluindo mesas de consultórios e escritórios), equipamentos (incluindo os de informática) acessórios, cadeiras e peitoris de janelas;
- ✓ Limpar e desinfetar cubas (pias) de consultórios e salas de procedimentos;
- ✓ Limpar e desinfetar paredes na presença de sujidades;
- ✓ Realizar limpeza concorrente e/ou limpeza terminal de leitos e macas hospitalares.
- ✓ Limpar áreas externas, varreduras de calçadas, pátios e arredores, conforme eventual necessidade de cada Unidade, inclusive depósitos de materiais e equipamentos e guaritas;
- ✓ Realizar a coleta de resíduos das lixeiras externas (nas calçadas) dispostas nos pátios das unidades.
- ✓ Limpar e desinfetar áreas com vômito e secreções sempre que necessário.
- ✓ Limpar e manter vasos de plantas;

- ✓ Realizar reposição de papel higiênico, papel interfoliado e sabonete líquido nos banheiros;
 - ✓ Realizar reposição de papel interfoliado e sabonete líquido nos consultórios e salas de atendimento.
 - ✓ Limpar e desinfetar maçanetas, puxadores, interruptores e aparelhos telefônicos, teclados de computador;
 - ✓ Realizar a limpeza de tapetes e capachos.
 - ✓ Realizar a limpeza e manutenção dos equipamentos e acessórios utilizados nos processos de limpeza;
 - ✓ Realizar a distribuição da rouparia hospitalar, conforme rotina da unidade.
 - ✓ Repor copos de café e de água sempre que necessário;
- b) Semanais:
- ✓ Lavar os recipientes de coleta de resíduos e secar (lixeiras);
 - ✓ Limpar o filtro dos aparelhos de ar condicionado, realizando o registro em formulário próprio para controle sanitário.
 - ✓ Realizar Desinfecção Terminal em paredes, teto, piso equipamentos (focos auxiliares, biombos) e mobiliários (mesas de consultórios, mesas de cabeceira, mesas de refeição, suportes de soro, escadinhas, leitos e macas, poltronas hospitalares) nas áreas críticas.
 - ✓ Limpar as portas, batentes, ventiladores, vidros, janelas, Basculantes e esquadrias das áreas críticas.
 - ✓ Limpar e desinfetar filtros e bebedouros de água;
 - ✓ Limpar luminárias/lâmpadas;
 - ✓ Limpar persianas das áreas críticas;
 - ✓ Limpar e desinfetar dispensadores de papel toalha;
 - ✓ Lavar dispensadores de sabonete líquido/álcool gel;
 - ✓ Limpar rodinhas/pés das cadeiras;
 - ✓ Lavar tapetes e capachos;
 - ✓ Lavar calçadas;
 - ✓ Lavar lixeiras externas (nas calçadas) dispostas nos pátios das unidades.
 - ✓ Lavar e desinfetar depósito externo de resíduo hospitalar.
- c) Quinzenais:
- ✓ Limpar vidraças, janelas, peitoris, basculantes e grades de proteção das áreas semicríticas;
 - ✓ Limpar persianas das áreas semicríticas.
 - ✓ Lavar cadeiras e bancos de salas de espera e corredores.
 - ✓ Lavar depósito externo de resíduo reciclável e não reciclável.
- d) Mensais:
- ✓ Limpeza terminal das áreas não-críticas (paredes, teto, mobiliários e equipamentos, etc).

- ✓ Processo de remoção e impermeabilização dos pisos;
- ✓ Limpar aparelhos de iluminação das áreas não críticas.

Desempenhar outras atividades compatíveis, conforme as necessidades da unidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Referente aos serviços prestados para o CONIMS e o CAPS ADIII, os documentos deverão ser encaminhados para o CONIMS, de forma digitalizada através do e-mail: rh@conims.com.br.

7.2. Quando do início da prestação dos serviços, deverão ser enviados cópia dos seguintes documentos referentes aos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços:

7.2.1. Ficha de Registro de Empregado;

7.2.2. Carteira de Trabalho;

7.2.3. Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor e Alistamento Militar para aqueles do sexo masculino;

7.2.4. Atestado de Antecedentes Criminais com data não inferior a 6 meses;

7.2.5. Atestado de Saúde Ocupacional;

7.2.6. Carteira de vacinação atualizada;

7.2.7. Comprovante de escolaridade mínima: Ensino Fundamental I.

7.3. Sempre que houver demissão, admissão, substituição de novos empregados para prestação dos serviços, encaminhar à Contratante cópia dos documentos relacionados no item 8.2 e subitens;

7.4. Apresentar, anualmente, "Atestado de antecedentes criminais", de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da Contratante;

7.5. A contratada deverá encaminhar mensalmente os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas com os empregados terceirizados disponibilizados, sendo:

7.5.1. Pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, incluindo férias, 13º salário, bem como vale transporte e vale refeições (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

7.5.2. Pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes a remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.5.3. Documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos

trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET – resumo, comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

7.5.4. Regularidade fiscal, através da apresentação de: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

7.5.5. Cumprimento das demais obrigações trabalhistas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contadas da celebração do contrato, os profissionais necessários à execução dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definidos no Termo de Referência;

8.3. A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação direta com seus empregados, no qual os mesmos poderão sanar dúvidas com relação as burocracias como a remuneração, folha de pagamento, férias, atestados entre outros.

8.3.1. Sendo a contratada responsável pelos empregados que vier a contratar este acompanhamento deverá ser mensal e caso necessário, deverá ser feito presencialmente.

8.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.5. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;

8.6. Realizar, às suas expensas, todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

8.7. Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços contratados.

8.8. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente;

8.9. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

8.10. Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial, telefones e endereço eletrônico;

- 8.11.** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento.
- 8.12.** Aceitar, no prazo de vigência, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 8.13.** Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do serviço, seja por motivo de substituição de efetivo considerado inadequado pela contratante, por eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, aviso prévio, demissão, ou outras eventualidades, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 8.14.** Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 8.15.** Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que seja necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 8.16.** Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal à Contratante, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição.
- 8.17.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações das unidades de saúde dos municípios contratantes.
- 8.18.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver causa.
- 8.19.** Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 8.20.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- 8.21.** Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 8.22.** Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 8.23.** Fornecer crachás de identificação, uniformes, EPI's e demais materiais

complementares necessários para execução dos serviços, sem qualquer custo adicional a Contratante.

8.24. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

8.25. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

8.26. Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

8.27. Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

8.28. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

8.28.1. Fazer com que os empregados se responsabilizem pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, equipamentos, insumos e patrimônio colocados sob sua responsabilidade, providenciando sempre a manutenção preventiva e consertos necessários;

8.28.2. Orientar os empregados para que mantenham limpas as áreas, os equipamentos e os utensílios sob sua responsabilidade evitando qualquer acúmulo de sujeira;

8.29. Orientar e cobrar dos funcionários para que mantenham disciplina nos locais de serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada, qualquer empregado considerado inconveniente pela contratante, como em casos que os mesmos:

- a) Não mantenham sigilo de informações relacionadas a sua área e atividades;
- b) Não mantenham a cordialidade com os pacientes, funcionários, usuários e visitantes das unidades de saúde dos municípios contratantes;
- c) Façam uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- d) Não cumpram pontualmente seus horários de trabalho;
- e) Não cumpram as normas internas das unidades de saúde dos municípios consorciados;
- f) Não cumpram rigorosamente as orientações recebidas pelo coordenador da unidade responsável pela supervisão dos mesmos.

8.30. Exigir que recolham o lixo de cada setor pelo qual são responsáveis, acondicionando-o de acordo com as determinações definidas para cada tipo;

8.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus

empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

8.32. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, insalubridade, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;

8.33. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

8.33.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva.

8.34. Orientar seus empregados sobre a proibição de abordar empregados e/ou agentes políticos das unidades de saúde do contratante, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;

8.35. Orientar seus empregados sobre o dever de zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.36. Orientar seus empregados a promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do contratante, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior.

8.37. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

8.38. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

8.39. Comunicar ao Contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela contratada;

- 9.2.** Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada do objeto;
- 9.3.** Comunicar a contratada, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas;
- 9.4.** A contratante fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;
- 9.5.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57 §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076; 03.001.10.302.0002.2.003.3.3.90.37.00.00.00.00 - fonte 076.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL

12.1. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato.

12.2. O cálculo dos encargos, impostos e tributos é de responsabilidade do emitente, observando a retenção previdenciária no que concerne a Cessão de Mão de Obra.

12.3. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na prestação dos serviços, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

12.4. Para os serviços prestados correspondentes ao **CONIMS e o CAPS ADIII:**

12.4.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 247858.

12.4.2. As notas fiscais deverão ser emitidas por unidade orçamentária, dividindo em Administração e CAPS AD III.

12.4.3. As Notas Fiscais de Serviços deverão ser encaminhadas ao e-mail: contabilidade@conims.com.br no ato de sua emissão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

13.1. A competência é mensal, de 01 a 30 de cada mês, o vencimento é em até 30 dias do mês posterior a competência dos serviços prestados.

13.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria da Contratante.

13.3. O pagamento se dará até o vencimento.

13.4. O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

13.5. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços contratados e prestados.

13.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.7. Em caso de Processo Administrativo, o CONIMS poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

13.8. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a revisão dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

14.1.1. A revisão a que se refere este item poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.1.2. A revisão não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

14.3.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento constante da proposta vencedora, para os custos com a mão de obra, se estiverem vinculados às datases bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação

14.4. Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última revisão.

14.4.1. A contratada não fará jus à revisão com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

14.5. Sem prejuízo da Revisão contratual, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato será objeto de reajuste, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

14.6. O CONIMS não se responsabiliza pela desconsideração de itens exigidos na Convenção, Acordo ou do Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT) pelo Licitante em sua proposta de preços, o que será considerado inclusive para fins de análise de eventual e ulterior pedido de reequilíbrio econômico pelo particular.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

15.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. A contratada deverá submeter-se ao acompanhamento e a fiscalização promovidos através do representante da contratante (fiscal de contratos), quando da execução do contrato, tendo por este anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

16.2. A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

16.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade da contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

16.4. Ocorrendo a não aceitação dos serviços executados, por qualquer motivo, o contratante notificará a contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do envio da notificação, proceder à regularização.

16.5. A Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços executados considerados inadequados.

16.6. As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

17.1. Os gestores e os fiscais serão nomeados observando o disposto em respectiva resolução/nomeação de cada órgão contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PENALIDADES

18.1. Ao prestador que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais ou qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

18.1.1. Advertência.

18.1.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não, sem prejuízo da apuração de perdas, danos sofridos e/ou suportados pelo contratante:

18.1.2.1. Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço licitado, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor do item constante da nota em atraso, respeitado o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) diários, na forma do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

18.1.2.2. Nos casos em que o atraso na entrega do serviço licitado for superior a 15 (quinze) dias, o Contratante poderá rescindir o contrato do fornecedor vencedor do certame, aplicando-lhe, ainda, a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, respeitado o mínimo de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

18.1.2.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial ou total, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

18.1.2.4. Multa punitiva de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação total no caso de recusa em celebrar /assinar o instrumento de contratação, em valor não inferior a R\$ 1.500 (um mil e quinhentos reais) e não superior a R\$ 3.000 (três mil reais).

18.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONIMS, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18.1.5. O processo administrativo apuratório de responsabilidade tramitará, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo a Contratada manter seu e-mail de cadastro junto ao CONIMS atualizado, eis que será utilizado como ferramenta de comunicação entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RESCISÃO

19.1. O CONIMS/município anuente poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

19.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/1993, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização.

19.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

19.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

19.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

19.1.5. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

19.1.6. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à contratada.

19.1.7. Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

19.1.8. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

19.2. A rescisão contratual pode ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

19.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

19.2.3. Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao aderir ao certame, os prestadores se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra do processo licitatório, bem como o contrato, será disponibilizada no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica descritas no Edital, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Pato Branco/PR.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Pato Branco/PR, ____ de _____ 2022.

(Representante da Contratada)

(Representante da Contratante)

Contratada

Contratante

Testemunhas:

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – MUNICÍPIOS

CONTRATANTE: O município de _____ Estado _____, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Rua _____, nº _____, Bairro _____; inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Sr. _____.

CONTRATADA: *(dados da proponente vencedora da licitação)*

Pelo presente instrumento, oriundo do Processo nº 224/2022, Pregão Eletrônico nº 032/2022, homologado em .../.../2022, mediante sujeição mútua às normas constantes e da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente no que couber a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes e, ainda pelas condições e exigências constantes do presente Edital, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais, ao final subscritos, tem entre si, justo e avençado, Contrato de Prestação de Serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização para o CONIMS e para as unidades de saúde dos seus municípios consorciados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS E DOS VALORES

| LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | UF | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|---|-----------|---------------------|--------------------|
| Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização nas unidades de saúde do município de Pato Branco/PR. | MÊS | | |
| Serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização nas unidades de saúde do município de Mangueirinha/PR. | MÊS | | |

CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

| 3.1. MUNÍCIPIO DE PATO BRANCO/PR | | | | |
|---|---|---------------------------|--|--|
| UNIDADE DE SAÚDE | QUANTIDADE PROFISSIONAIS | TIPO DE SERVIÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE | PERÍODICIDADE |
| Pediatria e Ambulatório de Odontologia - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 3 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE/ | 07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS. | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Farmácia Central - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| COAS - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:00 ÀS 16:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Setor de Transporte - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:30 HORAS. | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| CEO - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 2 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 17:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Mãe Patobranquense - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 2 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:30 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Central de Materiais e Esterilização - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | | | 07:00 ÀS 17:30 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Ambulatório Central (NIS) e Laboratório - Unidade Central - Rua Paraná, nº 340, Baixada Industrial. | 5 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Vigilância Sanitária (VISA) - Rua Xavantes, nº 411, Baixada Industrial. | 6 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Vigilância Sanitária (VISA) - Rua Xavantes, nº 411, Baixada Industrial. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ COPA | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei. | 4 por plantão de 12 horas e 4 Pilotos. Total:20 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 19:00 e 19:00 ÀS 07:00 HORAS | 24 horas, ininterrupto. Inclusive, sábados, domingos e feriados. |
| UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei. | 2 por plantão e 2 folguista. Total:10 | SERVIÇOS GERAIS/ COPA | 07:00 ÀS 19:00 e 19:00 ÀS 07:00 HORAS | 24 horas, ininterrupto. Inclusive, sábados, domingos e feriados. |
| CAPS - Rua Tocantins, nº 2615, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |

| | | | | |
|--|---|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| CAPS - Rua Tocantins, nº 2615, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ COPA | 07:00 ÀS 18:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Sala de Vacinas (setor a ser instalado). | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 17:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |
| Centro de Reabilitação Física - Rua Xingu, nº 300, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:30 ÀS 11:30 e 13:00 ÀS 17:00 HORAS | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |

| 3.2. MUNÍCIPIO DE MANGUEIRINHA/PR | | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| UNIDADE DE SAÚDE | QUANTIDADE PROFISSIONAIS | TIPO DE SERVIÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE | PERÍODICIDADE |
| Secretária Municipal de Saúde - Rua Barão do Rio Branco, nº 355, Centro. | 1 | SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE | 07:00 ÀS 18:00 | SEGUNDA A SEXTA-FEIRA |

CLÁUSULA QUARTA - DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Para o município de Pato Branco/PR:

4.1.1. 21 (vinte e um) trabalhadores para o serviço de limpeza, higiene e conservação – 40 horas semanais/8 horas diárias – Segunda a Sexta-Feira.

4.1.2. 20 (vinte) trabalhadores para o serviço de limpeza, higiene e conservação da UPA 24 horas – sendo este serviço, ininterrupto, 24 horas por dia, plantões diurnos e noturnos de 12 horas, escala 12x36 horas semanais para cada trabalhador.

4.1.3. 10 (dez) trabalhadores para o Serviço de Copa/Cozinha na UPA24h sendo este serviço, ininterrupto, 24 horas por dia, plantões diurnos e noturnos de 12 horas, escala 12x36 horas semanais para cada trabalhador.

4.1.4. 02 (dois) trabalhadores para o Serviço de Copa/Cozinha na VISA e CAPS – 40 horas semanais/ 8 horas diárias, segunda a sexta-feira.

4.2. Para município de Mangueirinha/PR:

4.2.1. 01 (um) trabalhador para o Serviço de limpeza, higiene e conservação – 40 horas semanais / 8 horas diárias, segunda a sexta-feira.

4.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, incluindo licenças, férias, avisos prévios entre outros, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços e garantindo que os funcionários respeitem os horários de trabalho determinados pela Contratante, com fornecimento de relatório mensal sobre qualquer ocorrência, bem como assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

4.4. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pela Contratante a qualquer tempo.

4.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da contratante deverá ser

efetuado por meio de sistemas eletrônicos digitais de controle de jornada de trabalho. Podendo ser realizado através de equipamentos tecnológicos como computadores, celulares e ou tablets.

CLÁUSULA QUINTA - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS

5.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer uniforme completo e EPI's a todos os profissionais, sem custos aos mesmos.

5.2. Os uniformes deverão ser compostos por no mínimo:

- a) 5 (cinco) Calças compridas;
- b) 5 (cinco) Camisetas em malha, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 1 (uma) Jaqueta com emblema da empresa;
- d) 5 (cinco) pares de meias de algodão, cano alto;
- e) 2 (dois) pares de sapato fechado ou tênis com solado baixo e material não derrapante;
- f) 2 (dois) pares de botas de borracha não derrapantes;
- g) 2 (dois) Jalecos, de manga longa e/ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;
- h) 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa.
- i) 6 (seis) pares de Luvas de proteção adequadas para o uso em limpezas, diferenciadas por cores para ambientes e limpezas específicas (exemplo: um par utilizado somente para limpeza de banheiros, um par para limpeza de áreas onde ocorrem os atendimentos médicos, um par para limpeza específica em cozinhas, um par para limpeza em áreas administrativas entre outros), que deverão ser sempre repostas em caso de desgaste pelo uso e rasgos.
- j) Aventais impermeáveis, máscaras e óculos de proteção conforme a necessidade.

5.2.1. Os uniformes deverão ser novos e confeccionadas em tecido de boa qualidade, resistentes, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa.

5.2.2. Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo, denotando má-aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização do contratante.

5.2.3. Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado.

5.2.4. A contratada deverá disponibilizar e exigir dos seus funcionários o uso dos EPI's necessários e específicos a cada setor onde o serviço será realizado.

5.2.5. A contratada deverá realizar treinamento explicando como funciona a higienização em estabelecimentos de saúde e quais são os EPI's utilizados durante tais procedimentos.

5.2.6. Todos os uniformes deverão ter a prévia aprovação da contratante, que poderá solicitar substituição destes caso os julgue inadequados.

5.2.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração;

5.2.8. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes no prazo de até 15 (quinze) dias após a data de início das atividades de seus contratados.

5.2.9. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos EPIs, a contratada será notificada podendo sofrer as penalidades conforme cláusula décima oitava.

CLÁUSULA SEXTA - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. A contratada deverá disponibilizar os funcionários solicitados que prestarão serviços de limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização das áreas internas e externas dos prédios das unidades de saúde dos respectivos municípios consorciados. Incluindo-se a higienização diária de áreas de atendimento médico e alojamentos de pacientes, que devem obedecer às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de material/resíduos de saúde e uso de equipamentos de proteção individual.

6.2. Os profissionais deverão acatar as orientações do coordenador da unidade quanto ao cumprimento das normas internas regimentais, disciplinares e de segurança e medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter vínculo com a Contratante.

6.3. Os materiais para a execução dos serviços contratados serão disponibilizados pela contratante.

6.4. Principais serviços de limpeza, higiene e conservação a serem desempenhados:

a) Diariamente:

- ✓ Recolher os resíduos sólidos e roupa sempre que necessário, respeitando rotina estabelecida pela unidade para a coleta seletiva, separando os resíduos adequadamente.
- ✓ Realizar limpeza concorrente sempre que necessário, respeitando a rotina estabelecida pela unidade, das áreas não críticas e semicríticas com pano umedecido e detergente.
- ✓ As áreas críticas devem sofrer limpeza e desinfecção terminal, imediatamente após cada atendimento (especialmente sala de emergência, de procedimentos e leitos de isolamento).
- ✓ Realizar limpeza úmida e desinfecção dos banheiros (incluindo os seus acessórios) a cada 06h e/ou sempre que necessário;
- ✓ Realizar limpeza úmida dos pisos, mobiliários (incluindo mesas de consultórios e escritórios), equipamentos (incluindo os de informática) acessórios, cadeiras e peitoris de janelas;
- ✓ Limpar e desinfetar cubas (pias) de consultórios e salas de procedimentos;
- ✓ Limpar e desinfetar paredes na presença de sujidades;
- ✓ Realizar limpeza concorrente e/ou limpeza terminal de leitos e macas hospitalares.
- ✓ Limpar áreas externas, varreduras de calçadas, pátios e arredores, conforme eventual necessidade de cada Unidade, inclusive depósitos de materiais e equipamentos e guaritas;

- ✓ Realizar a coleta de resíduos das lixeiras externas (nas calçadas) dispostas nos pátios das unidades.
- ✓ Limpar e desinfetar áreas com vômito e secreções sempre que necessário.
- ✓ Limpar e manter vasos de plantas;
- ✓ Realizar reposição de papel higiênico, papel interfoliado e sabonete líquido nos banheiros;
- ✓ Realizar reposição de papel interfoliado e sabonete líquido nos consultórios e salas de atendimento.
- ✓ Limpar e desinfetar maçanetas, puxadores, interruptores e aparelhos telefônicos, teclados de computador;
- ✓ Realizar a limpeza de tapetes e capachos.
- ✓ Realizar a limpeza e manutenção dos equipamentos e acessórios utilizados nos processos de limpeza;
- ✓ Realizar a distribuição da roupa hospitalar, conforme rotina da unidade.
- ✓ Repor copos de café e de água sempre que necessário;
- b) Semanais:
 - ✓ Lavar os recipientes de coleta de resíduos e secar (lixeiras);
 - ✓ Limpar o filtro dos aparelhos de ar condicionado, realizando o registro em formulário próprio para controle sanitário.
 - ✓ Realizar Desinfecção Terminal em paredes, teto, piso equipamentos (focos auxiliares, biombos) e mobiliários (mesas de consultórios, mesas de cabeceira, mesas de refeição, suportes de soro, escadinhas, leitos e macas, poltronas hospitalares) nas áreas críticas.
 - ✓ Limpar as portas, batentes, ventiladores, vidros, janelas, Basculantes e esquadrias das áreas críticas.
 - ✓ Limpar e desinfetar filtros e bebedouros de água;
 - ✓ Limpar luminárias/lâmpadas;
 - ✓ Limpar persianas das áreas críticas;
 - ✓ Limpar e desinfetar dispensadores de papel toalha;
 - ✓ Lavar dispensadores de sabonete líquido/álcool gel;
 - ✓ Limpar rodinhas/pés das cadeiras;
 - ✓ Lavar tapetes e capachos;
 - ✓ Lavar calçadas;
 - ✓ Lavar lixeiras externas (nas calçadas) dispostas nos pátios das unidades.
 - ✓ Lavar e desinfetar depósito externo de resíduo hospitalar.
- c) Quinzenais:
 - ✓ Limpar vidraças, janelas, peitoris, basculantes e grades de proteção das áreas semicríticas;
 - ✓ Limpar persianas das áreas semicríticas.

- ✓ Lavar cadeiras e bancos de salas de espera e corredores.
- ✓ Lavar depósito externo de resíduo reciclável e não reciclável.

d) Mensais:

- ✓ Limpeza terminal das áreas não-críticas (paredes, teto, mobiliários e equipamentos, etc).
- ✓ Processo de remoção e impermeabilização dos pisos;
- ✓ Limpar aparelhos de iluminação das áreas não críticas.

Desempenhar outras atividades compatíveis, conforme as necessidades da unidade.

6.5. Principais serviços de copa e cozinha a serem desempenhados:

- ✓ Preparar refeições, cafés, chás, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- ✓ Auxiliar e servir lanches e refeições;
- ✓ Obedecer aos horários estabelecidos para refeições, em horários padronizados e/ou quando necessário;
- ✓ Manter a copa/cozinha e área de serviço sempre limpas.
- ✓ Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção;
- ✓ Controlar tempo e métodos de cocção;
- ✓ Aquecer alimentos pré-preparados;
- ✓ Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
- ✓ Finalizar alimentos:
- ✓ Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
- ✓ Pré-preparar alimentos:
- ✓ Descongelar alimentos;
- ✓ Higienizar alimentos;
- ✓ Limpar carnes, aves, pescados e vegetais;
- ✓ Porcionar alimentos;
- ✓ Planejar rotinas de trabalho:
- ✓ Verificar condições de alimentos para reaproveitamento;
- ✓ Responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições;
- ✓ Controlar temperatura de alimentos;
- ✓ Etiquetar alimentos;
- ✓ Acondicionar alimentos para congelamento;
- ✓ Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene;
- ✓ Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- ✓ Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- ✓ Verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- ✓ Requisitar materiais e mantimentos, quando necessários, organizando pedidos junto aos

fornecedores e controlando entregas.

- ✓ Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
 - ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
 - ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício da função, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
 - ✓ Executar cardápios, com orientação de nutricionista;
 - ✓ Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações previstas;
 - ✓ Operar equipamentos referentes ao preparo, aquecimento e refrigeração de alimentos (fogão, geladeira, freezer etc);
 - ✓ Descongelar e limpar as geladeiras (exceto geladeiras de vacinas e de medicamentos).
 - ✓ Fazer levantamento de materiais referentes ao seu trabalho, para aquisição e/ou reposição;
 - ✓ Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento;
 - ✓ Quantificar ingredientes;
 - ✓ Identificar necessidade de novos equipamentos;
 - ✓ Assessorar compras de equipamentos e utensílios;
 - ✓ Planejar rotina de limpeza;
 - ✓ Participar da execução da faxina da área interna da cozinha e refeitórios, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados;
 - ✓ Organizar utensílios de trabalho;
 - ✓ Definir horários de execução e término das atividades;
 - ✓ Observar padrão de qualidade dos alimentos;
 - ✓ Organizar ingredientes conforme a produção;
 - ✓ Guardar produtos não utilizados;
 - ✓ Lavar as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
 - ✓ Frequentar treinamentos quando oferecidos;
- Desempenhar outras atividades compatíveis, conforme as necessidades da unidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Referente aos serviços prestados para os municípios de Pato Branco/PR e Mangueirinha/PR, os documentos deverão ser encaminhados, de forma digitalizada através dos e-mails _____ que serão informados na formalização do contrato.

7.2. Quando do início da prestação dos serviços, deverão ser enviados cópia dos

seguintes documentos referentes aos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços:

7.2.1. Ficha de Registro de Empregado;

7.2.2. Carteira de Trabalho;

7.2.3. Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor e Alistamento Militar para aqueles do sexo masculino;

7.2.4. Atestado de Antecedentes Criminais com data não inferior a 6 meses;

7.2.5. Atestado de Saúde Ocupacional;

7.2.6. Carteira de vacinação atualizada;

7.2.7. Comprovante de escolaridade mínima: Ensino Fundamental I.

7.3. Sempre que houver demissão, admissão, substituição de novos empregados para prestação dos serviços, encaminhar à Contratante cópia dos documentos relacionados no item 8.2 e subitens;

7.4. Apresentar, anualmente, "Atestado de antecedentes criminais", de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da Contratante;

7.5. A contratada deverá encaminhar mensalmente os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas com os empregados terceirizados disponibilizados, sendo:

7.5.1. Pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, incluindo férias, 13º salário, bem como vale transporte e vale refeições (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

7.5.2. Pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes a remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.5.3. Documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET – resumo, comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

7.5.4. Regularidade fiscal, através da apresentação de: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

7.5.5. Cumprimento das demais obrigações trabalhistas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contadas da celebração do contrato, os profissionais necessários à execução dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definidos no Termo de Referência;

8.3. A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação direta com seus empregados, no qual os mesmos poderão sanar dúvidas com relação as burocracias como a remuneração, folha de pagamento, férias, atestados entre outros.

8.3.1. Sendo a contratada responsável pelos empregados que vier a contratar este acompanhamento deverá ser mensal e caso necessário, deverá ser feito presencialmente.

8.4.

8.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.6. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;

8.7. Realizar, às suas expensas, todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

8.8. Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços contratados.

8.9. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente;

8.10. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

8.11. Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial, telefones e endereço eletrônico;

8.12. A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento.

8.13. Aceitar, no prazo de vigência, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

8.14. Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos

solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do serviço, seja por motivo de substituição de efetivo considerado inadequado pela contratante, por eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, aviso prévio, demissão, ou outras eventualidades, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

8.15. Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

8.16. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que seja necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

8.17. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal à Contratante, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição.

8.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações das unidades de saúde dos municípios contratantes.

8.19. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver causa.

8.20. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

8.21. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

8.22. Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

8.23. Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

8.24. Fornecer crachás de identificação, uniformes, EPI's e demais materiais complementares necessários para execução dos serviços, sem qualquer custo adicional a Contratante.

8.25. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

8.26. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

8.27. Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do contrato somente se

caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

8.28. Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

8.29. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

8.29.1. Fazer com que os empregados se responsabilizem pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, equipamentos, insumos e patrimônio colocados sob sua responsabilidade, providenciando sempre a manutenção preventiva e consertos necessários;

8.29.2. Orientar os empregados para que mantenham limpas as áreas, os equipamentos e os utensílios sob sua responsabilidade evitando qualquer acúmulo de sujeira;

8.30. Orientar e cobrar dos funcionários para que mantenham disciplina nos locais de serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada, qualquer empregado considerado inconveniente pela contratante, como em casos que os mesmos:

- a) Não mantenham sigilo de informações relacionadas a sua área e atividades;
- b) Não mantenham a cordialidade com os pacientes, funcionários, usuários e visitantes das unidades de saúde dos municípios contratantes;
- c) Façam uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- d) Não cumpram pontualmente seus horários de trabalho;
- e) Não cumpram as normas internas das unidades de saúde dos municípios consorciados;
- f) Não cumpram rigorosamente as orientações recebidas pelo coordenador da unidade responsável pela supervisão dos mesmos.

8.31. Exigir que recolham o lixo de cada setor pelo qual são responsáveis, acondicionando-o de acordo com as determinações definidas para cada tipo;

8.32. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

8.33. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, insalubridade, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;

8.34. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou

o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

8.34.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva.

8.35. Orientar seus empregados sobre a proibição de abordar empregados e/ou agentes políticos das unidades de saúde dos municípios consorciados, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;

8.36. Orientar seus empregados sobre o dever de zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.37. Orientar seus empregados a promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do contratante, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior.

8.38. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

8.39. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

8.40. Comunicar ao Contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela contratada;

9.2. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada do objeto;

9.3. Comunicar a contratada, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas;

9.4. A contratante fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;

9.5. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessária ao cumprimento

dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57 §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária _____.

11.2. O município Anuente Contratante, informará as dotações orçamentárias correspondentes no momento da formalização do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL

12.1. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato.

12.2. O cálculo dos encargos, impostos e tributos é de responsabilidade do emitente, observando a retenção previdenciária no que concerne a Cessão de Mão de Obra.

12.3. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na prestação dos serviços, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

12.4. Para os serviços prestados correspondente aos Municípios de **Pato Branco/PR e Manqueirinha/PR:**

12.4.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal de Serviços ao CNPJ do município correspondente e encaminhá-la para o setor competente. Sendo que, tais informações serão disponibilizadas no momento da formalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

13.1. A competência é mensal, de 01 a 30 de cada mês, o vencimento é em até 30 dias do mês posterior a competência dos serviços prestados.

13.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria da Contratante.

13.3. O pagamento se dará até o vencimento.

13.4. O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

13.5. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços contratados e prestados.

13.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.7. Em caso de Processo Administrativo, o contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

13.8. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a revisão dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

14.1.1. A revisão a que se refere este item poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.1.2. A revisão não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

14.3.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento constante da proposta vencedora, para os custos com a mão de obra, se estiverem vinculados às databases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação

14.4. Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última revisão.

14.4.1. A contratada não fará jus à revisão com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

14.5. Sem prejuízo da Revisão contratual, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato será objeto de reajuste, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

14.6. A administração não se responsabiliza pela desconsideração de itens exigidos na Convenção, Acordo ou do Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT) pelo Licitante em sua proposta de preços, o que será considerado inclusive para fins de análise de eventual e ulterior pedido de reequilíbrio econômico pelo particular.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

15.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. A contratada deverá submeter-se ao acompanhamento e a fiscalização promovidos através do representante da contratante (fiscal de contratos), quando da execução do contrato, tendo por este anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

16.2. A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

16.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade da contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

16.4. Ocorrendo a não aceitação dos serviços executados, por qualquer motivo, o contratante notificará a contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do envio da notificação, proceder à regularização.

16.5. A Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços executados considerados inadequados.

16.6. As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

17.1. Os gestores e os fiscais serão nomeados observando o disposto em respectiva resolução/nomeação de cada órgão contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PENALIDADES

18.1. Ao prestador que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais ou qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

18.1.1. Advertência.

18.1.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não, sem prejuízo da apuração de perdas, danos sofridos e/ou suportados pelo contratante:

18.1.2.1. Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço licitado, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor do item constante da nota em atraso, respeitado o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) diários, na forma do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

18.1.2.2. Nos casos em que o atraso na entrega do serviço licitado for superior a 15

(quinze) dias, o Contratante poderá rescindir o contrato do fornecedor vencedor do certame, aplicando-lhe, ainda, a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, respeitado o mínimo de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

18.1.2.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial ou total, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

18.1.2.4. Multa punitiva de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação total no caso de recusa em celebrar /assinar o instrumento de contratação, em valor não inferior a R\$ 1.500 (um mil e quinhentos reais) e não superior a R\$ 3.000 (três mil reais).

18.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município anuente CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o município consorciado contratante, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RESCISÃO

19.1. O município anuente poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

19.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/1993, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização.

19.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

19.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

19.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

19.1.5. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

19.1.6. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à contratada.

19.1.7. Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

19.1.8. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

19.2. A rescisão contratual pode ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

19.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

19.2.3. Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao aderir ao certame, os prestadores se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra do processo licitatório, bem como o contrato, será disponibilizada no Portal de Transparência do CONIMS e no portal de transparência do município anuente, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica descritas no Edital, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de _____.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Pato Branco/PR, ____ de _____ 2022.

(Representante da Contratada)

Contratada

(Representante da Contratante)

Contratante

Testemunhas: