

EDITAL
PREGÃO Nº 05/2026
COMPRASGOV Nº 23/2026

1. PREÂMBULO

O **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP**, com a devida autorização expedida pela Secretária Executiva Sra. Sonia Regina Gomes Celestino, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, realizado na forma **ELETRÔNICA**, sob nº 05/2026, do tipo **Menor Preço por Item**, no dia **03 de agosto de 2026**, às 09h, tendo como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

03 de agosto de 2026 às 09h

UASG: 927763 – CONSÓRCIO PÚB. INT. DE SAÚD. DO SET. PARANAENSE/PR.

Local da Sessão Pública: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1. Consoante o disposto no artigo 53 Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília/DF.

1.2. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3. A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá dia **03 de agosto de 2026** às 09h, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.4. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/2019, art. 30, § 5º).

2. OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a

obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, conforme nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Devem estar incluídas no preço, todas as despesas como: frete/transporte, mão de obra, seguros, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos, tributos, encargos sociais e/ou contribuições e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

2.3 – A licitação compor-se-á de um único Item.

3. PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE POSTOS E QUANTITATIVOS PREVISTOS

3.1. A prestação dos serviços abrangerá as áreas administrativas, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, área externa, sanitários, bem como outros ambientes que integrem as dependências do CISAMUSEP.

3.2. Os produtos de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo CISAMUSEP.

3.3. Considera-se serviço com dedicação exclusiva de mão de obra aquele em que os empregados da empresa a ser contratada permanecerão à disposição nas dependências do CISAMUSEP para a execução dos serviços, vedado o compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos. A empresa a ser contratada deverá possibilitar a fiscalização do contrato, especialmente quanto à adequada alocação, distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços.

3.4. A prestação dos serviços ocorrerá na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28, Maringá/PR.

3.5. O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, 10 (dez) serventes de limpeza e 01 (um) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, todos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à execução dos serviços em toda a área interna e externa do prédio.

3.6. A carga horária de trabalho dos profissionais será de 08 (oito) horas diárias, totalizando (40 horas semanais), com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para refeição e descanso, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantitativos abaixo:

Cargo	Quantidade	Horário
Servente	03	06h30min às 15h30min
Servente	07	10h30min às 19h30min
Servente com cumulação de função de copeira	01	07h às 16h
Encarregado	01	06h30min às 15h30min (3ª e 5ª feira) 10h30min às 19h30min (2ª, 4ª e 6ª feira)

3.7. O horário de trabalho do encarregado deverá ser diferenciado, em razão da necessidade de acompanhamento e supervisão das duas equipes de trabalho.

3.8. Fica facultado ao CISAMUSEP promover a alteração dos horários de trabalho a qualquer tempo, conforme suas necessidades operacionais, desde que respeitada a jornada de trabalho de cada profissional e observado o aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

3.9. Os empregados da empresa a ser contratada deverão receber treinamento específico para atuação em serviços de limpeza na área da saúde, devendo observar o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISAMUSEP, estando devidamente capacitados para o exercício de suas funções e responsabilidades.

3.10. As áreas internas da sede do Consórcio compreendem todos os pavimentos da edificação, incluindo consultórios, salas administrativas, salas de exames, salas de espera, salas de reunião, sanitários, refeitórios e centro cirúrgico, totalizando aproximadamente 4.058 m² (quatro mil e cinquenta e oito metros quadrados).

3.11. As áreas externas compreendem os espaços não edificados integrantes do imóvel, tais como passeios, rampas, estacionamentos, vias de circulação de veículos, jardim e acessos, totalizando aproximadamente de 4.420 m² (quatro mil, quatrocentos e vinte metros quadrados).

3.12. Cumprir diretamente as condições deste Edital, ficando expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para esse fim.

3.13. O prazo de execução poderá ser revisto nas hipóteses indicadas no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.14. O preço do objeto licitado terá um prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da entrega da Nota de Empenho ao adjudicatário.

3.15. O licitante vencedor fica responsável pela qualidade e garantia dos serviços especificados no Anexo I.

3.16. Será designado funcionário da Comissão de Recebimento de Compras e Serviços conforme Resolução nº 008/2026 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Edital, nos termos disciplinados nos arts 104, inciso III e 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o estabelecido no Edital.

4. EDITAL

4.1. Integram o presente Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência – Especificação detalhada do objeto licitado;
Anexo II – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo III – Memória de Cálculo dos itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Vistoria;
Anexo V – Modelo de Declaração de Não Vistoria;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Contato Oficial da Empresa Licitante;
Anexo VIII – Resolução 016/2026;
Anexo IX - Minuta do Contrato;
Anexo X - Checklist.

4.2. O presente Edital do Pregão estará à disposição dos interessados na Recepção Administrativa/Protocolo do CISAMUSEP localizada na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, na cidade de Maringá/PR e nos endereços eletrônicos www.cisamusep.org.br/licitacao/ e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.3. A retirada do Edital na Recepção Administrativa/Protocolo do CISAMUSEP poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h30min e das 14h às 16h30min, mediante assinatura de recebimento e pagamento referente à reprodução do Edital no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página.

4.4. Eventual impugnação deste Edital deverá ser formalizada até 03 (três) dias úteis antes da data fixada (art. 164, Lei nº 14/133/2021), para abertura da sessão pública na Recepção Administrativa/Protocolo do CISAMUSEP ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@cisamusep.org.br.

4.4.1. A impugnação deverá ser lavrada por escrito e dirigida ao PREGOEIRO(A), devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e e-mail;

4.4.2. Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência/Solicitação de Compras, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (parágrafo único, art. 164, Lei 14.133/2021);

4.4.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização deste PREGÃO;

4.4.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada 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, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante (por documento original ou cópia autenticada).

4.5. Eventual pedido de esclarecimento referente a presente licitação deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o Pregoeiro(a) exclusivamente no e-mail licitacao@cisamusep.org.br com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame (art. 164, Lei nº 14.133/2021), desde que verificadas as condições de legitimidade do Requerente, que deverá estar identificado e qualificado, sob pena de indeferimento do pedido de protocolo.

4.5.1. O Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento dos referidos pedidos, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (parágrafo único, art. 164, Lei 14.133/2021), podendo requisitar subsídios formais ao responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou Jurídico.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias: nº 01.001.10.123.0001.2001.3.3.90.37.00.00 – Locação de Mão de Obra.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Poderão participar deste Pregão as empresas regularmente estabelecidas no País cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

6.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link:

https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-sicaf/manual_do_sicaf_versao_final_sistema_fornecedor-1-5.pdf/view

6.1.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV.

6.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.1. No caso do inciso III do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 a análise compreenderá não só a aplicação de sanção pelo CISAMUSEP como, também, pelos municípios consorciados.

6.2.2. No caso do inciso IV do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 a análise compreenderá toda a Administração Pública.

6.3. Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

6.4. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos e ainda na aceitação de que deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições previstas neste Edital.

6.5. Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.6. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

6.6.1. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.6.2. Empresas com falência decretada;

6.6.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;

6.6.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

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

6.6.6. Empresas consorciadas.

6.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;

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

6.6.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.7. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos não podendo alegar a Licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

6.8. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

7. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO

7.1. 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.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4. 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, excluindo 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.

7.5. 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.

7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.6. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

7.6.2. 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 neste Edital;

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

7.6.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de

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

7.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.6.6. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

8.2.2. Será desclassificada do certame a licitante que não encaminhar a proposta de preço conforme exigido no item 8.2 do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

8.6. O envio dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.7. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.8. Os licitantes que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

8.10. A ordem de classificação somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.11. Os documentos de habilitação dos licitantes melhores classificados somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

8.13. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

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

8.15. A apresentação de valor (es) ao (s) item (s) na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

8.15.1. Examinou criteriosamente todas as disposições do Edital e obteve, do Pregoeiro(a), todas as informações necessárias para a sua formulação;

8.15.2. Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;

8.15.3. Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto.

8.16. Os documentos de habilitação que contenham assinatura, poderão ser assinados na forma digital.

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

9.1. A partir do horário previsto neste Edital a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

9.4.1. O lance deverá ser ofertado somente pelo valor unitário do item.

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

9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

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

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

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

9.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

9.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) convocará pelo Sistema, via chat, os licitantes que tenham apresentado a melhor proposta para a negociação.

9.18.1. As empresas licitantes, terão o prazo de 15 (quinze) minutos para responder, prorrogável por igual período, a critério exclusivo da administração, através de seu Pregoeiro(a).

9.18.2. Após manifestação da empresa, o Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtido melhor valor, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.18.2.1. A licitante deverá, nos mesmos termos do item 9.18.1. aceitar ou recusar a proposta efetuada pelo Pregoeiro(a) no sistema.

9.18.3. Decorrido o prazo do subitem 9.18.1 e não havendo manifestação por parte da licitante, a mesma será desclassificada para o item.

9.19. Havendo empate entre as empresas licitantes, na formulação de lances, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021, esgotadas as medidas previstas no dispositivo mencionado e ainda assim persistindo a situação de empate será realizado sorteio entre os concorrentes empatados.

9.19.1. O sorteio a que se refere o item anterior será realizado através de ferramenta própria do Sistema ComprasGov.

9.20. O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, os documento de habilitação e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado pra contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

10.2.1. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I);

10.2.2. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou

que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

10.5. O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de terminar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.3. Os documentos complementares aqui tratados não são aqueles de apresentação obrigatória na licitação, tanto por exigência legal, como por exigência do edital, de modo que sua não apresentação acarretará a inabilitação ou desclassificação do concorrente, conforme o caso.

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

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

11.1.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

11.1.4. Consulta no Simples Nacional para enquadramento de ME/EPPs:

<https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>

11.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União:

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

11.1.6. Cadastro nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União:

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

11.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

11.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.1 deste edital.

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

11.9. Para a habilitação dos licitantes detentores da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:

11.9.1. Quanto à habilitação jurídica:

11.9.1.1. Registro comercial, no caso de firma individual;

11.9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

11.9.1.3. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

11.9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.9.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

11.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.9.2.2. Prova de inscrição no cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

11.9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas, conforme Portaria do Ministério da Fazenda nº 358 de 05 de setembro de 2014);

11.9.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS ESTADUAIS);

11.9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS MUNICIPAIS);

11.9.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

11.9.2.7. Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.9.3. Quanto à regularidade técnica:

11.9.3.1. Apresentar, cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem;

11.9.3.1.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

11.9.3.1.2. O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término, local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, bem como do signatário;

11.9.3.2. Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11.9.3.3. As informações ali contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.

11.9.3.4. A Licitante deverá apresentar declaração de vistoria comprovando que empresa a ser contratada vistoriou as instalações dos CISAMUSEP e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, assinada por quem a acompanhou. (Anexo IV).

11.9.3.4.1. Na opção da não realização da vistoria, apresentar declaração de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço e de suas peculiaridades ou que está ciente de todas as especificações técnicas e demais exigências para realização dos serviços, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos. (Anexo V).

11.9.3.4.2. Apresentar declaração de possuir pleno conhecimento do objeto, afirmando que, caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, equipamentos ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto (Anexo VI).

11.9.3.5. Apresentar, Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão de até 60 (sessenta) dias da data da Sessão Pública do Pregão;

11.9.3.6. Apresentar, declaração da empresa a ser contratada constando seu regime de tributação: simples, lucro presumido ou lucro real;

11.9.3.7. Apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida conforme Item 13 do Edital, a qual deverá ser enviada no formato PDF e EXCEL, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação.

11.9.3.8. Apresentar cópia da página do eSocial na qual conste o totalizador das contribuições previdenciárias do empregador referente ao início da folha de pagamento da última competência para verificação da alíquota RAT ajustada (Risco de Acidente de Trabalho) em conformidade com o índice apresentado na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

11.9.4. Todos os documentos e/ou certificados apresentados deverão estar com prazo de validade vigente, devendo a Empresa a ser Contratada mantê-los regularizados durante a vigência do contrato a ser firmado.

11.9.5. As licitantes que se enquadrarem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar:

11.9.5.1. Declaração para os fins de direitos que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II (Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);

11.9.5.2. Para fins de verificação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será consultado junto ao site da Receita Federal se a empresa é Optante pelo Simples Nacional.

11.9.6. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11.10. Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.

11.11. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.11.1. O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, substituirá apenas os documentos indicados nos subitens 11.9.1 (Habilitação Jurídica) e 11.9.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), sendo que os demais são de obrigatoria apresentação.

11.11.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.11.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

11.12. O Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para comprovação de veracidade de declarações feitas pelos concorrentes para fins de verificação das exigências previstas em edital, podendo, ainda, pendendo dúvidas, solicitar documentação complementar para comprovação do que declarado.

11.13. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro(a) 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.

11.14. O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.15. O Pregoeiro(a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta para negociação, e que este anexe no sistema COMPRAS.GOV, a proposta de preços em conformidade com o último lance ofertado ou de acordo com o valor negociando. Para tanto, o Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.1.1. O licitante deverá anexar a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação, num prazo de até 02 (duas) horas, dentro do período de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h, contados da convocação, sob pena de desclassificação, sendo que se vencedora de mais de um item deverá encaminhar uma única proposta compreendendo os valores individualizados, de todos os itens vencedores sob pena de desclassificação em todos eles, salvo, quando

já tendo apresentado as propostas dos itens que se sagrou vencedora, lhe for atribuído novos itens (por desclassificação ou inabilitação de vencedor), quando então deverá apresentar, em separado, proposta de preços desses novos itens, sob pena de desclassificação exclusivamente destes últimos.

12.1.2. Os valores da proposta de preço deverão ser expressos em real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

12.1.3. Caso seja necessário o ajuste dos valores finais da proposta, para atender o disposto no item anterior, estes não poderão sofrer correções superiores ao valor que foi ofertado no último lance ou negociado na etapa de negociação.

12.1.4. A Proposta de Preço deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa devidamente datada e assinada, podendo ser assinada na forma digital.

12.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, observado o que dispõe os itens 10.5.2 e 10.5.3.

12.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta por meio do e-mail: licitacao@cisamusep.org.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mail que, por qualquer motivo, não for recebido em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CISAMUSEP quanto do licitante.

12.3.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pelo Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.

12.3.2. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.3.3. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

12.3.4. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) desclassificará e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.4. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

12.4.1. Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo I do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.4.2. Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;

12.4.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

12.4.4. Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

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

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

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

13. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Para o preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverão ser levadas em consideração as informações constantes no Anexo III – Memória de Cálculo.

13.2. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá ser devidamente preenchida utilizando como modelo a planilha de Excel disponibilizada pelo CISAMUSEP, a qual deverá ser enviada no formato PDF e EXCEL, para conferência, ficando vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

13.2.1. As empresas proponentes poderão utilizar planilhas próprias desde que informem todos os custos, cálculos e valores necessários e obrigatórios para a formação de preço apurado.

13.3. Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula apresentada pelo CISAMUSEP conforme memória de cálculo, a proponente deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

13.3.1.1. Apresentar explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela empresa a ser contratada, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria.

13.4. A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado para cumprimento de carga horária de 40 horas semanais (200 horas mensais).

13.5. As planilhas deverão ser elaboradas observando, ainda, as seguintes diretrizes:

- a) No módulo 1, o item A (salário base) não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente;
- b) Não será permitido apresentar alíquotas e seus respectivos valores para o recolhimento dos encargos sociais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, salário educação, Sebrae, FGTS, férias, 13º salário e outros, diferentes daquelas estabelecidas pela legislação. Ou seja, os percentuais dos encargos sociais não devem ser inferiores nem superiores aos estabelecidos por lei;
- c) Na formalização de sua proposta, a empresa a ser contratada deverá observar o Regime de Tributação ao qual está submetido, inclusive no tocante a incidência das alíquotas dos tributos como ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento.

13.6. Para formalização da proposta de preço, deverão ser preenchidas 6 (seis) planilhas: uma para o cargo de servente, uma para o cargo de servente com cumulação de função de copeiragem, uma para o cargo de encarregado, uma para a composição do custo dos equipamentos e materiais, uma com o demonstrativo de cada item que compõe o percentual das despesas administrativas, cujo valor comporá seus custos diretos e a sexta planilha com o valor final da proposta.

13.7. Sendo constatado que no início da prestação do serviço os valores correspondentes aos itens fixados por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho estejam em desacordo com os vigentes, a empresa a ser contratada deverá solicitar repactuação conforme item 21 constante no Anexo I – Reajuste e Repactuação Contratual;

13.8. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado.

13.9. Empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher a Planilha de Custo e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Real ou Lucro Presumido), conforme Lei Complementar nº 123/2006 e Instrução Normativa RFB nº 2110/2022;

13.9.1. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

13.9.2. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional, com as exceções previstas de limpeza, conservação e vigilância), à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2016 (até o último dia do mês subsequente àquele em ocorrida a vedação);

13.9.2.1. A cópia do ofício deverá ser apresentada ao CISAMUSEP em até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato.

13.10. No caso de não apresentação da cópia do ofício no prazo estabelecido acima, o CISAMUSEP fará a comunicação à Receita Federal do Brasil do domicílio tributário da empresa a ser contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação das penalidades pertinentes.

13.11. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês da contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a Planilha de Custos ser adaptada para tal.

13.12. A partir do segundo mês da contratação, a empresa a ser contratada deverá, para fins do contrato, ser considerada excluída do Simples, estando sujeita às retenções de todos os tributos devidos, conforme Acórdão TCU nº 797/2011 do Plenário.

14. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

14.1. A documentação de habilitação, constante no item 11, caso solicitada pelo Pregoeiro(a), deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, CEP 87053-285. Aos cuidados do Setor de Compras e Licitações. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

14.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) o declarará vencedor.

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

14.4. Todos os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista vencidos apresentados por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério exclusivo da administração através de seu Pregoeiro(a) para sua apresentação, sob pena de decadência do direito de contratação, amparadas pela Lei Complementar nº 123/2006.

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

14.5. Os documentos necessários à licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, por membro da Comissão de Contratação do CISAMUSEP.

14.5.1. A autenticação por membro da Comissão de Contratação do CISAMUSEP poderá ser realizada desde que seja apresentado documento original;

14.5.2. Serão aceitas apenas cópias legíveis;

14.5.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

14.5.4. As cópias com autenticação digital serão aceitas desde que as mesmas respeitem o prazo de validade e/ou o período de disponibilidade para verificação de sua validade e o cadastro perante o cartório prestador dos serviços esteja no nome da empresa credenciada.

15. PREÇO MÁXIMO

15.1. O preço máximo apurado para a presente licitação importa em **R\$ 994.428,72 (novecentos e noventa e quatro mil quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).**

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

16.2. Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

17. RECURSOS

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

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

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

- 17.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 17.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 17.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2. Todos os licitantes deverão ser convocados para acompanhar a reabertura da sessão.

18.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade administrativa superior, que poderá:

19.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, caso houver;

19.1.2. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

19.1.3. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

19.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

18.5.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às 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.

19.6. A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente superior.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço (se for o caso), ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

20.1.5. fraudar a licitação;

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

V.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) úteis, a contar da comunicação oficial.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.120.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

1209.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação., nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

20.15. As multas aplicadas poderão ser deduzidas do valor do saldo remanescente do Contrato que ainda não foi repassado para a empresa a ser Contratada, sendo que na ausência de saldo, a multa deverá ser paga conforme disposto no item 20.4, e não o sendo feito poderá ser cobrada pela via judicial.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado à prestação de serviço.

21.2. O pagamento será realizado considerando:

21.2.1. A quantidade de funcionários que trabalharam no mês, sendo descontados os dias faltantes e sem reposição;

21.2.2. A apuração da pontuação conforme critérios de avaliação da execução dos serviços do item 20 utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

21.2.3. Os critérios elencados no item 12 – Pagamento pelo fato gerador do Anexo I – Termo de Referência.

21.3. O pagamento será realizado mensalmente à empresa a ser contratada através de Transferência ou Boleto Bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal devidamente conferida pelo membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP.

21.4. A empresa a ser contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado, da seguinte forma - Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, CEP 87.053-285.

21.5. A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço executado, o valor unitário e total do item. A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal os dados bancários para pagamento, o número e a modalidade da Licitação e o número do Empenho.

21.6. No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal / Boleto Bancário correto.

21.7. No caso de abertura de procedimento administrativo referente à aplicação das sanções, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo.

21.8. A nota fiscal será encaminhada para pagamento quando cumpridas, pela empresa a ser contratada, todas as condições pactuadas neste Edital e seus anexos.

21.9. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa a ser contratada, como o pagamento do salário do último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador.

21.9.1. Ao final do contrato, caso haja a realocação de algum funcionário para outro posto de trabalho no qual a empresa a ser contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração na qual conste tal informação;

21.9.2. A empresa a ser contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a utilização do pagamento.

21.10. O CISAMUSEP, em razão de sua natureza jurídica, não possui autorização da Receita Federal para realizar a retenção de CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela empresa a ser contratada, ficando, portanto, a seu cargo tais recolhimentos.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto desta licitação nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O Pregoeiro(a) reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

23.2. É facultada ao Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.3. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.4. O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

23.5. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido dentro dos limites previstos da legislação de regência, com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

23.6. A fiscalização será exercida no interesse do CISAMUSEP e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicatária, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CISAMUSEP.

23.7. Constituem motivos para rescisão do contrato às hipóteses especificadas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa declarada com base na mencionada lei.

23.8. 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 os 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 abranja todos os estabelecimentos da empresa.

Maringá/PR., 16 de julho de 2026.

Sonia Regina Gomes Celestino
Secretária Executiva

ANEXO I

Termo de Referência
Especificação Detalhada do Objeto Licitado
Menor Preço Por Item
Planilha Descritiva

PREGÃO Nº 05/2026
COMPRASGOV Nº 23/2026

OBJETO: O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Item	Descrição	Unid.	Quantidade estagiários	Preço Unitário	Preço Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP - MARINGÁ/PR.	SERVIÇO	12	R\$ 82.869,06	R\$ 994.428,72

O preço máximo apurado para a presente licitação importa em R\$ 994.428,72 (novecentos e noventa e quatro mil quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).

1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE POSTOS E QUANTITATIVOS PREVISTOS

1.1. Prestação dos serviços abrangerá as áreas administrativas, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, área externa, sanitários, bem como outros ambientes que integrem as dependências do CISAMUSEP.

1.2. Os produtos de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo CISAMUSEP.

1.3. Considera-se serviço com dedicação exclusiva de mão de obra aquele em que os empregados da empresa a ser contratada permanecerão à disposição nas dependências do CISAMUSEP para a execução dos serviços, vedado o compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos. A empresa

a ser contratada deverá possibilitar a fiscalização do contrato, especialmente quanto à adequada alocação, distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços.

1.4. A prestação dos serviços ocorrerá na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28, Maringá/PR.

1.5. O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, 10 (dez) serventes de limpeza e 01 (um) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, todos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à execução dos serviços em toda a área interna e externa do prédio.

1.6. A carga horária de trabalho dos profissionais será de 08 (oito) horas diárias, totalizando (40 horas semanais), com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para refeição e descanso, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantitativos abaixo:

Cargo	Quantidade	Horário
Servente	03	06h30min às 15h30min
Servente	07	10h30min às 19h30min
Servente com cumulação de função de copeira	01	07h às 16h
Encarregado	01	06h30min às 15h30min (3ª e 5ª feira) 10h30min às 19h30min (2ª, 4ª e 6ª feira)

1.7. O horário de trabalho do encarregado deverá ser diferenciado, em razão da necessidade de acompanhamento e supervisão das duas equipes de trabalho.

1.8. Fica facultado ao CISAMUSEP promover a alteração dos horários de trabalho a qualquer tempo, conforme suas necessidades operacionais, desde que respeitada a jornada de trabalho de cada profissional e observado o aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

1.9. Os empregados da empresa a ser contratada deverão receber treinamento específico para atuação em serviços de limpeza na área da saúde, devendo observar o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISAMUSEP, estando devidamente capacitados para o exercício de suas funções e responsabilidades.

1.10. As áreas internas da sede do Consórcio compreendem todos os pavimentos da edificação, incluindo consultórios, salas administrativas, salas de exames, salas de espera, salas de reunião, sanitários, refeitórios e centro cirúrgico, totalizando aproximadamente 4.058 m² (quatro mil e cinquenta e oito metros quadrados).

1.11. As áreas externas compreendem os espaços não edificadas integrantes do imóvel, tais como passeios, rampas, estacionamentos, vias de circulação de veículos, jardim e acessos, totalizando aproximadamente de 4.420 m² (quatro mil, quatrocentos e vinte metros quadrados).

2. NORMAS GERAIS DE CONDUTA AOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA

2.1. A empresa a ser contratada deverá orientar e assegurar que seus empregados observem, no mínimo, as seguintes normas gerais de conduta:

2.1.1. Cumprir rigorosamente os horários de entrada, saída e intervalos, conforme estabelecido no contrato de trabalho;

2.1.2. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos;

2.1.3. Executar os serviços de limpeza, asseio conservação e copeiragem nas áreas que lhe forem atribuídas, observando as técnicas, rotinas e periodicidades estabelecidas pelo CISAMUSEP e neste Edital e seus anexos;

- 2.1.4. Comunicar imediatamente ao encarregado qualquer intercorrência que possa comprometer a execução ou a qualidade dos serviços;
- 2.1.5. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e conservação do ambiente de trabalho;
- 2.1.6. Atuar com foco na qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 2.1.7. Realizar suas refeições exclusivamente nos horários e locais destinados para este fim;
- 2.1.8. Não fumar durante a jornada de trabalho;
- 2.1.9. Não utilizar aparelhos eletrônicos pessoais, tais como telefone celular, rádio, tablet ou fones de ouvido durante a execução das atividades;
- 2.1.10. Informar ao encarregado eventuais falhas ou irregularidades em máquinas e equipamentos, para as devidas providências;
- 2.1.11. Manter sigilo sobre informações às quais tenha acesso em razão do exercício de suas funções;
- 2.1.12. Buscar orientação junto ao superior imediato em caso de dúvidas ou dificuldades no desempenho das atividades;
- 2.1.13. Comunicar imediatamente ao encarregado a ocorrência de dano e/ou extravio de materiais ou bens, próprios ou do CISAMUSEP, formalizando o fato por escrito;
- 2.1.14. Recolher e encaminhar ao Fiscal do Contrato quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências do CISAMUSEP;
- 2.1.15. Não armazenar objetos pessoais ou alimentos nos Depósitos de Materiais de Limpeza (DML);
- 2.1.16. Evitar tratar de assuntos alheios ao serviço durante a jornada de trabalho, de modo a não comprometer a execução das atividades;
- 2.1.17. Demonstrar conduta compatível com o ambiente institucional, incluindo disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, organização, equilíbrio emocional, boa comunicação e capacidade de trabalho em equipe;
- 2.1.18. Manter adequada apresentação pessoal e higiene, utilizando uniforme completo e identificação visível durante a jornada de trabalho. Se do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem suave e joias discretas;
- 2.1.19. Tratar com respeito, urbanidade e cordialidade os funcionários do CISAMUSEP, usuários e demais pessoas no ambiente de trabalho.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A empresa a ser contratada, por meio de seu preposto e encarregado, deverá orientar e assegurar que seus empregados observem as seguintes diretrizes gerais para a execução dos serviços:
 - 3.1.1. Realizar a higienização das mãos antes e após a utilização de luvas;
 - 3.1.2. Utilizar equipamentos, produtos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados a cada procedimento;
 - 3.1.3. Não utilizar EPI fora do prazo de validade ou sem o respectivo Certificado de Aprovação (CA) válido;
 - 3.1.4. Utilizar os produtos de limpeza em conformidade com as orientações do fabricante, observando seu grau de toxicidade e fazendo uso dos EPI adequados;
 - 3.1.5. Proceder à higienização dos utensílios utilizados na execução dos serviços em local apropriado, promovendo seu correto armazenamento nos Depósitos de Material de Limpeza (DML);
 - 3.1.6. Realizar a troca de luvas sempre que necessário, observando os critérios de utilização por cores e por tipo de atividade;
 - 3.1.7. Observar que a periodicidade dos serviços é estimada, podendo haver necessidade de aumento da frequência conforme a demanda;

- 3.1.8. Atender prontamente às situações emergenciais, tais como limpezas decorrentes de mudanças, chuvas, obras, entre outras, sempre que solicitado pelo CISAMUSEP;
- 3.1.9. Efetuar, quando solicitado, a movimentação dos móveis, equipamentos e caixas, desde que compatível com suas atribuições;
- 3.1.10. Manter os equipamentos e produtos de limpeza devidamente guardados e organizados nos DML quando não estiverem em uso;
- 3.1.11. Sinalizar adequadamente as áreas durante a execução dos serviços, com o objetivo de prevenir acidentes;
- 3.1.12. Observar integralmente os procedimentos estabelecidos no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISAMUSEP;
- 3.1.13. Zelar pela conservação dos carrinhos de limpeza e demais equipamentos disponibilizados pelo CISAMUSEP;
- 3.1.14. Executar outras atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento dos serviços.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DOS SERVENTES DE LIMPEZA

4.1. Os serviços de limpeza deverão abranger todas as áreas internas, incluindo áreas administrativas, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, salas de espera, sanitários, salas de reunião, refeitórios, entre outros, contemplando também mobiliários, equipamentos e demais utensílios. Deverão, ainda, abranger as áreas externas do imóvel, incluindo a coleta de folhas e detritos, limpeza dos estacionamentos, calçadas, portas, janelas, vidros, caixilhos e peitoris;

4.2. Os profissionais indicados pela empresa a ser contratada para a função de servente deverão possuir escolaridade mínima correspondente ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental (antiga 4ª série) ou à Fase I da Educação de Jovens e Adultos (EJA), além de apresentar boa comunicação, cortesia no atendimento e adequada apresentação pessoal, com uniforme limpo e completo;

4.2.1. O comprovante de escolaridade deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

4.3. A empresa a ser contratada deverá promover treinamento específico para todos os funcionários quanto à execução de serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde, devendo apresentar o respectivo comprovante ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da admissão do funcionário;

4.4. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, utilizando os EPI adequados à atividade exercida, bem como portando crachá de identificação;

4.5. Constituem tarefas mínimas dos serviços de limpeza nas **áreas internas**, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades necessárias para manter a perfeita conservação e higienização do CISAMUSEP:

4.5.1 Diariamente:

- Proceder à limpeza e/ou lavagem de pisos, corredores, escadas e elevadores, utilizando equipamentos e produtos adequados;
- Limpar e remover o pó de capachos, tapetes e similares, especialmente em áreas de maior circulação;
- Limpar e dar brilho aos metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, corrimãos, barras de apoio e demais componentes metálicos;
- Remover o pó e higienizar mesas, cadeiras, computadores, quadros, balcões, prateleiras, equipamentos elétricos, bancadas, extintores de incêndio e demais móveis e utensílios;

- Afastar, deslocar e/ou elevar mobiliários, quando necessário, para a adequada limpeza, reposicionando-os corretamente ao final do serviço;
- Limpar e desinfetar externamente aparelhos telefônicos, com o devido cuidado para evitar infiltração de líquidos;
- Realizar a limpeza e desinfecção do centro cirúrgico, consultórios odontológicos e salas de exames, conforme os procedimentos estabelecidos no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza do CISAMUSEP;
- Realizar a coleta de resíduos comuns, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme a necessidade de cada setor, promovendo a separação entre resíduos recicláveis, infectantes e orgânicos, com acondicionamento adequado e posterior encaminhamento ao local de armazenamento temporário e, ao final do expediente, ao depósito de resíduos;
- Lavar os sanitários de uso público no mínimo 05 (cinco) vezes ao dia e, nos intervalos, proceder à higienização com desinfetante, mantendo-os em adequadas condições durante todo o período de uso;
- Lavar os demais sanitários no mínimo 02 (duas) vezes ao dia e, nos intervalos, proceder à higienização com desinfetante, mantendo-os em adequadas condições durante todo o período de uso;
- Remover imediatamente, sempre que possível, poças, manchas e sujidades eventuais, ou sempre que solicitado pelo CISAMUSEP;
- Efetuar o abastecimento contínuo de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel em todas as dependências do prédio;
- Limpar longarinas, divisórias, portas, barras, batentes e demais superfícies com produtos adequados;
- Limpar os espelhos com produtos específicos;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à manutenção das condições ideais de limpeza e conservação.

4.5.2 Semanalmente:

- Realizar a limpeza de todos os vidros internos de portas e janelas, utilizando produtos e técnicas adequadas;
- Efetuar lavagem de tapetes e capachos com uso de produtos e equipamentos apropriados;
- Remover o pó e higienizar as partes superiores dos armários e demais mobiliários;
- Efetuar a lavagem das escadas utilizando os equipamentos adequados;
- Remover o pó e limpar prateleiras, caixas de arquivo, pastas, bancadas e armários nas áreas de almoxarifado, depósito e arquivo permanente;
- Realizar a limpeza com vasculhamento e remoção de manchas das paredes das salas cirúrgicas, salas de exame e ambientes da área odontológica, com a devida desinfecção;
- Efetuar a retirada de resíduos recicláveis do almoxarifado;
- Limpar a central de gases medicinais;
- Limpar a central de máquinas da odontologia;
- Lavar os recipientes de lixo (cestos);
- Lavar as áreas destinadas ao armazenamento de resíduos;
- Realizar a rega das plantas das áreas internas;
- Efetuar a revisão geral dos serviços executados;
- Proceder à lavagem dos corredores internos com produtos e equipamentos adequados;

- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência semanal.

4.5.3 Mensalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Proceder à limpeza com vasculhamento e remoção de manchas de tetos, forros, paredes e rodapés de todos os ambientes;
- Limpar e polir placas e letreiros em geral, incluindo a galeria de Presidentes;
- Remover poeiras e manchas de cortinas e persianas, utilizando equipamentos e técnicas adequadas;
- Realizar a limpeza da laje técnica;
- Efetuar a revisão geral dos serviços executados;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência mensal.

4.6. Constituem tarefas mínimas dos serviços de limpeza das áreas externas, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades necessárias à manutenção das adequadas condições de higiene e conservação do CISAMUSEP:

4.6.1 Diariamente:

- Varrer e limpar as áreas externas, incluindo pisos, corredores, escada, calçadas, estacionamentos, jardins, áreas gramadas, entre outros;
- Realizar a limpeza das longarinas localizadas nas áreas externas;
- Coletar papéis, detritos e folhagens, promovendo seu adequado acondicionamento e destinação ao local indicado pelo CISAMUSEP, sendo expressamente proibida a queima destes materiais, observada a legislação ambiental e as normas de saúde e segurança do trabalho;
- Efetuar a coleta de resíduos no mínimo duas vezes ao dia, ou conforme a necessidade, com acondicionamento em sacos apropriados e posterior destinação ao local indicado pelo CISAMUSEP;
- Realizar a coleta seletiva para reciclagem, quando aplicável;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência diária.

4.6.2 Semanalmente:

- Limpar e polir os elementos metálicos, como torneiras, registros, corrimãos e similares;
- Realizar a limpeza intensiva de toda a área externa, utilizando os equipamentos e produtos adequados;
- Lavar escada, calçadas, grades e portões das áreas externas;
- Lavar as áreas destinadas a garagem e estacionamento;
- Proceder à irrigação das plantas e jardins;
- Executar outras atividades correlatas necessárias à frequência semanal.

4.7. A periodicidade mínima dos serviços de limpeza descritos neste item possui caráter orientativo, cabendo à empresa a ser contratada dimensionar, organizar e executar as atividades conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Trabalho dos Serviços do CISAMUSEP, de modo a assegurar a manutenção permanente das condições ideais de limpeza, higiene e conservação de todas as áreas.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SERVENTE COM CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM

5.1. O funcionário contratado para a função de servente com cumulação de função de copeiragem, além das atividades inerentes à limpeza, deverá assegurar o preparo e fornecimento de chá, café, leite, pães e água

aos colaboradores e pacientes, quando solicitado, utilizando equipamentos e utensílios adequados e observando as orientações recebidas;

5.2. O profissional indicado para o exercício desta função deverá possuir escolaridade mínima correspondente ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental (antiga 4ª série) ou à Fase I da Educação de Jovens e Adultos (EJA), além de apresentar boa comunicação, cortesia no atendimento e adequada apresentação pessoal, com uniforme limpo e completo;

5.2.1. O comprovante de escolaridade deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato no momento da admissão, conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

5.3. A empresa a ser contratada deverá promover treinamento específico para o funcionário quanto à execução de serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde, devendo apresentar o respectivo comprovante ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da admissão;

5.4. O empregado deverá apresentar-se devidamente uniformizado, utilizando os EPI adequados às atividades desempenhadas, bem como portando crachá de identificação;

5.5. Constituem tarefas mínimas do serviço de limpeza com cumulação de função de copeiragem, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

- Preparar café e chá sempre que necessário, utilizando insumos, utensílios e equipamentos fornecidos pelo CISAMUSEP;
- Manter os recipientes de açúcar devidamente abastecidos e higienizados;
- Aquecer o leite e acondicioná-lo em garrafas térmicas diariamente;
- Preparar torradas, quando solicitado;
- Receber, conferir, separar e distribuir os pães nos refeitórios diariamente;
- Receber, conferir e organizar o *coffee break* em eventos e reuniões promovidas pelo CISAMUSEP;
- Proceder à limpeza e desinfecção externa dos bebedouros com produtos apropriados;
- Organizar salas de reunião, providenciando água, café, copos e papel toalha para eventos;
- Realizar o serviço de copa em eventos e reuniões institucionais;
- Atender usuários e funcionários, mantendo o local de trabalho limpo, organizado e em condições adequadas de uso;
- Preparar e transportar bandejas com alimentos, bebidas e utensílios, conforme necessidade;
- Abastecer suportes de copos descartáveis nos bebedouros de todo o prédio;
- Abastecer papel toalha, sabonete e álcool nos refeitórios;
- Manter utensílios e eletrodomésticos das copas e refeitórios em condições de uso, comunicando ao Fiscal do Contrato qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção;
- Zelar pela organização, limpeza e higiene das copas e refeitórios, mantendo utensílios devidamente higienizados e armazenados em seus respectivos lugares;
- Abastecer regularmente as garrafas de água;
- Comunicar imediatamente ao encarregado e o Fiscal do Contrato qualquer ocorrência de desaparecimento, dano ou quebra de utensílios pertencentes às copas;
- Realizar a limpeza e higienização, com produtos adequados, de pisos, pias, torneiras, mesas, bancos, geladeiras, micro-ondas, bebedouros e demais mobiliários dos refeitórios e copas, efetuando, no mínimo, duas manutenções diárias para coleta de resíduos e higienização dos cestos de lixo, sendo obrigatória a última coleta ao término do expediente;
- Lavar frascos, talheres, louças, garrafas térmicas e outros utensílios utilizados nas copas, refeitórios, eventos ou reuniões promovidas pelo CISAMUSEP;

- Descartar adequadamente as embalagens e demais resíduos, promovendo a separação entre lixo reciclável e orgânico;
- Cumprir integralmente os procedimentos estabelecidos no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISAMUSEP;
- Executar outras atividades correlatas consideradas necessárias para garantir o bom funcionamento e a qualidade dos serviços prestados.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DO ENCARREGADO

6.1. O encarregado deverá assegurar o pleno e adequado andamento dos serviços, supervisionando as atividades executadas e orientando continuamente os demais membros da equipe. O encarregado deverá reportar-se ao Fiscal do Contrato do CISAMUSEP e ao preposto da empresa a ser contratada, adotando as providências cabíveis para a correção de falhas e irregularidades identificadas na execução dos serviços;

6.2. O profissional indicado para exercer a função de encarregado deverá possuir ensino médio completo, demonstrar capacidade de liderança e supervisão eficaz da equipe sob sua responsabilidade, além de ter um bom relacionamento interpessoal, atender com presteza e prontidão as determinações do Fiscal do Contrato e ter boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo);

6.2.1. Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

6.3. O funcionário deverá se apresentar com uniforme e EPI apropriados para a atividade que realizará, inclusive portando crachá de identificação;

6.4. São tarefas mínimas do encarregado, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

- Conhecer as atividades do CISAMUSEP, assim como a correta forma de utilização dos equipamentos, produtos e materiais de limpeza, de forma que possa instruir os funcionários a executarem com perfeição os serviços contratados;
- Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos funcionários, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados;
- Supervisionar a utilização adequada dos materiais e equipamentos de limpeza, uniformes, crachás e EPI, bem como sua qualidade, objetivando o seu uso racional, sem desperdício ou falta;
- Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe;
- Comunicar à fiscalização do contrato todas as alterações de empregados a serem efetuadas decorrentes de substituições;
- Controlar a assiduidade e pontualidade da equipe através do registro ponto biométrico, comunicando ao Fiscal do Contrato eventuais faltas, licenças, férias e outros afastamentos dos empregados, tomando as providências junto ao preposto para substituição adequada das ausências;
- Realizar *check list* diário das rotinas dos setores;
- Realizar reuniões periódicas com a equipe;
- Manter o Fiscal do Contrato sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho, acatando as orientações da fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;
- Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo as orientações do CISAMUSEP;
- Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da empresa a ser contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

- Distribuir serviços, delegar funções e realizar o remanejamento da equipe sempre que necessário;
- Gerenciar a segurança do trabalho da equipe, acompanhando, fiscalizando e orientando no uso correto dos equipamentos de proteção individual por meio de treinamentos periódicos realizados no mínimo a cada 06 (seis) meses devendo apresentar o comprovante do treinamento ao Fiscal do Contrato;
- Orientar e supervisionar os colaboradores quanto às técnicas de limpeza e desinfecção de mobiliário, paredes, pisos e superfícies, seguindo as rotinas do CISAMUSEP;
- Notificar imediatamente os acidentes de trabalho à empresa, acompanhando o registro do CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho;
- Entregar ao Fiscal do Contrato objetos encontrados nas dependências do CISAMUSEP pelos membros de sua equipe;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios;
- Supervisionar a coleta adequada de resíduos, seu acondicionamento, transporte e limpeza da central de resíduos;
- Comunicar a empresa sobre a falta de equipamentos necessários para o desempenho de suas atividades diárias, comunicando-a, inclusive, a respeito da necessidade de manutenção e substituição dos mesmos;
- Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza de corredores, recepções, banheiros etc;
- Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e central de diluição;
- Realizar a diluição e fracionamento dos produtos de limpeza conforme orientação do fabricante, acondicionando-os adequadamente e colocando as etiquetas de identificação nos frascos;
- Acompanhar o consumo dos produtos de limpeza fornecidos pelo CISAMUSEP de modo a evitar o desperdício, realizando o pedido de material quinzenalmente junto ao almoxarifado;
- Tomar todas as providências para que os serviços sejam prestados sempre com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral;
- Seguir os procedimentos do Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISAMUSEP;
- Executar demais atividades consideradas necessárias ao bom andamento do serviço.

7. UNIFORMES

7.1. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, utilizando calçados adequados às atividades desempenhadas, bem como portando crachá de identificação com foto recente;

7.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue a cada funcionário até o início da prestação dos serviços;

7.2.1. Cada conjunto de uniforme deverá ser fornecido completo a cada funcionário no prazo estabelecido neste Edital e seus anexos, excetuando-se as luvas, que deverão ser fornecidas conforme a necessidade;

7.3. Os uniformes deverão ser novos, de excelente qualidade e com modelagem adequada ao biotipo de cada profissional, observando-se as versões masculina e feminina;

7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo assinado pelos funcionários. A cópia digitalizada do recibo deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato juntamente com os demais documentos necessários para admissão conforme item 10.3 deste Anexo I – Termo de Referência.

- 7.5.** Todos os funcionários deverão apresentar-se uniformizados em padrão único;
- 7.6.** A empresa a ser contratada não poderá repassar aos seus empregados quaisquer custos referentes ao fornecimento dos uniformes;
- 7.7.** Os uniformes deverão ser fornecidos conforme a periodicidade estabelecida nas tabelas abaixo ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que não apresentarem condições adequadas de uso;
- 7.8.** Após a comprovação da entrega do primeiro kit de uniforme, a empresa a ser contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente ao custo total do kit fornecido. O pagamento referente a novo kit somente será realizado mediante comprovação da necessidade de substituição e da efetiva entrega do 2º kit, observada a periodicidade estabelecida neste Termo de Referência, correspondente a 12 (doze) meses;
- 7.9.** A empresa a ser contratada deverá fornecer uniformes adequados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes;
- 7.10.** Cabe à empresa a ser contratada fiscalizar rotineiramente o estado de conservação dos uniformes, garantindo adequada apresentação e condições de uso, providenciando sua substituição sempre que necessário;
- 7.11.** O conjunto de uniforme de cada **servente** deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	03	12 meses
Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme	01	12 meses
Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá	01	12 meses
Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Bota de borracha cano longo em PVC, cor preta, solado antiderrapante, sem cadarço, impermeável. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	28	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses

- 7.12.** O conjunto de uniforme do **servente com cumulação de função de copeiragem** deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	03	12 meses

Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme	01	12 meses
Avental em tecido com bolso frontal, comprimento na altura dos joelhos, com a logomarca da empresa estampada centralizada na altura do peito	02	12 meses
Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá	01	12 meses
Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Bota de borracha cano longo em PVC, cor preta, solado antiderrapante, sem cadarço, impermeável. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	28	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses
Touca sanfonada descartável com elástico, confeccionada em tecido não tecido (TNT) com gramatura mínima de 30G/M2, ajustável para qualquer tamanho de cabeça, hipoalergênica e atóxica	530	12 meses

7.13. O conjunto de uniforme do **encarregado** deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	02	12 meses
Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme	01	12 meses
Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá	01	12 meses
Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	28	12 meses

Luas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses
Óculos de segurança em policarbonato que pode ser usado sobreposto a óculos corretivos, para proteção contra respingos químicos. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	1	12 meses
Respirador semifacial com filtros para vapores ácidos e cloro. Modelo com dois filtros, com bordas internas almofadadas, proporcionando uma perfeita vedação aos diferentes tipos de rosto de usuários, com tirantes elásticos móveis para regulagem. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	1	12 meses
Kit com 2 filtros compatíveis com o respirador para troca, quando necessário.	2	12 meses

8. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA A SER CONTRATADA

8.1. Para a execução dos serviços de limpeza, a empresa a ser contratada deverá fornecer ao seguintes equipamentos e materiais que serão utilizados pela equipe:

Qtde. mínima estimada	Tipo de Equipamento	Frequência
02	Escada de alumínio com 8 (oito) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	12 meses
02	Escada de alumínio com 3 (três) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	12 meses
01	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 100 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 100 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	12 meses
01	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 50 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 50 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	12 meses
01	Lavadora de alta pressão com potência de 1800 W, tensão de 110V, com alça e rodas para facilitar o transporte, com pistola de engate rápido e mangueira de no mínimo 7 metros, lança bico regulável, com dispositivo que permita a parada total de água ao desligar o gatilho e com adaptador de tomada caso necessário	12 meses
04	Enceradeira industrial, tensão de 110V, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo-resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS, com suporte para disco de fibra de 350mm e dispositivo de segurança através de alavanca de acionamento liga/desliga. Amperagem do equipamento pode variar entre 6.0 e 12.0 amper (6.0 amper se for 110v, e 12.0 amper se for 220 v)	12 meses

04	Rodo limpador de vidro 35 cm com uma base de flanela e uma base de borracha e cabo extensor de até 03 (três) metros em alumínio	12 meses
02	Extensão elétrica com 50 metros, com fio flexível e com dupla camada de isolamento, que permita ligar máquinas e equipamentos com plugues mais grossos (20 Amperes), com carretel e adaptador da tomada caso necessário. Registro no Inmetro	12 meses
08	Suporte para fibra abrasiva minilock 35 cm, com cabo em alumínio medindo 1,5 metro	12 meses
03	Capa de chuva em PVC, forrada, com touca, na cor preta	12 meses

8.2. A empresa a ser contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos e materiais, em quantidades suficientes pra a perfeita execução dos serviços;

8.3. Os equipamentos e materiais deverão ser entregues na sede do CISAMUSEP até o início da prestação dos serviços, mediante termo de entrega assinado pelo preposto da empresa a ser contratada e Fiscal do Contrato do CISAMUSEP;

8.4. A empresa a ser contratada deverá identificar todos os equipamentos fornecidos, de forma a possibilitar sua posterior devolução ao término do contrato, evitando-se confusão com equipamentos similares pertencentes ao CISAMUSEP;

8.5. A empresa a ser contratada deverá fornecer equipamentos com baixo consumo de energia elétrica, adotando medidas voltadas à racionalização do consumo;

8.6. Todos os equipamentos elétricos deverão permanecer com a manutenção preventiva e corretiva em dia, de modo a evitar danos na rede elétrica, acidentes com os funcionários, bem como a emissão de ruídos prejudiciais à saúde física e mental dos trabalhadores e demais usuários;

8.6.1. Os custos com manutenção dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada;

8.7. A empresa a ser contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realizar o conserto dos equipamentos danificados. A partir do trigésimo primeiro dia, caso não ocorra a reintegração ou substituição do equipamento, será efetuado desconto correspondente ao valor da alocação mensal do item, até que o equipamento retorne e esteja em perfeitas condições de uso;

8.7.1. O valor correspondente à alocação mensal será aquele constante na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela empresa a ser contratada;

8.7.2. A contagem do prazo terá início a partir da notificação para adoção das providências necessárias ou da retirada voluntária do equipamento pela empresa a ser contratada, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

8.8. Poderá ser necessário o uso de equipamentos e materiais não previstos na estimativa inicial de custos, em razão da eventualidade dos serviços executados. A empresa a ser contratada deverá dispor de meios para a disponibilização desses equipamentos e materiais sempre que necessário;

8.9. Após a comprovação da entrega de cada equipamento, a empresa a ser contratada fará jus ao recebimento do valor correspondente ao seu custo total. Novo pagamento referente ao mesmo equipamento somente ocorrerá após o decurso do período de frequência estabelecido e comprovação da necessidade de substituição e da efetiva entrega de novo equipamento;

8.10. Nos casos de furto, roubo ou extravio de quaisquer equipamentos, a empresa a ser contratada deverá providenciar sua reposição, sem ônus ao CISAMUSEP, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação, desde que seja apresentado o respectivo Boletim de Ocorrência registrado junto à autoridade competente.

9. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

9.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (dias) após o início da vigência do contrato, cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), ou outros que venham a substituí-los, ambos dentro do respectivo prazo de validade;

9.1.1. Ao término da vigência dos laudos inicialmente apresentados, a empresa a ser contratada deverá mantê-los atualizados e válidos, encaminhando os novos documentos ao Fiscal do Contrato em até 10 (dez) dias após sua emissão;

9.1.2. As cópias dos documentos deverão ser encaminhadas em formato PDF ao *e-mail* do Fiscal do Contrato;

9.2. Apresentar cópia digitalizada do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme o caso:

9.2.1. Exame admissional: encaminhar cópia digitalizada em até 1 (um) dia antes do início das atividades do novo funcionário;

9.2.2. Exame demissional: encaminhar cópia digitalizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término do contrato de trabalho;

9.2.3. Exame periódico, retorno ao trabalho e mudança de função: encaminhar cópia digitalizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após sua realização;

9.3. Apresentar cópia digitalizada da Ordem de Serviço de Segurança de cada funcionário no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a entrega do PGR ao Fiscal do Contrato, cujo documento deverá estar devidamente assinado pelo funcionário;

9.3.1. Em caso de substituição de funcionário, a Ordem de Serviço e Segurança deverá ser entregue em até 1 (um) dia antes do efetivo início do novo funcionário;

9.4. A empresa a ser contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme relacionados neste Termo de Referência e de acordo com estabelecido pela Saúde Ocupacional;

9.5. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego (CA) dentro do período de validade;

9.6. A empresa a ser contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

9.7. A empresa a ser contratada não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, zelando pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores sem se eximir de qualquer responsabilidade a respeito, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao CISAMUSEP, a ocorrência de tais fatos;

9.8. A empresa a ser contratada deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do CISAMUSEP e de outrem e aos materiais envolvidos nos serviços;

9.9. A empresa a ser contratada só estará autorizada a executar os serviços com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

9.10. Cabe ao CISAMUSEP exigir da empresa a ser contratada o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho e, em caso do não cumprimento das exigências legais, poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte deste, ficando a cargo da empresa a

ser contratada a regularização das inconformidades. Estas paralisações, caso ocorram, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços;

9.11. Todos os trabalhadores deverão ser treinados sobre o uso adequado dos EPI cabendo à empresa a ser contratada a fiscalização de seu estado de conservação, substituindo-os, quando necessário, independente do prazo decorrido;

9.12. Caso seja detectada a necessidade de uso de EPI não relacionados neste Termo de Referência devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados ou de acordo com a análise da empresa de Medicina e Segurança do Trabalho, a empresa a ser contratada deverá possuir os meios para sua disponibilização, sem ônus adicional ao CISAMUSEP;

9.13. Todos os equipamentos de proteção fornecidos deverão ser anotados nas fichas de entrega de EPI, as quais deverão ser assinadas pelos funcionários e permanecer no posto de trabalho para atualização e eventual fiscalização;

9.14. A empresa a ser contratada deverá realizar a abertura de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) sempre que sua ocorrência for notificada pelo encarregado;

9.15. A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST), enviando os leiautes exigidos conforme legislação;

9.15.1. O CISAMUSEP, a seu critério, poderá solicitar à empresa a ser contratada o comprovante do envio das informações da SST ao eSocial para fiscalização.

10. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NAS ADMISSÕES E DEMISSÕES

10.1. A empresa a ser contratada deverá fornecer, a cada nova admissão e demissão, a cópia digitalizada dos documentos de cada um de seus funcionários;

10.2. Toda a documentação deverá ser enviada em formato PDF ao *e-mail* do Fiscal do Contrato;

10.3. Nas **admissões**, a seguinte documentação deverá ser enviada em até 1 (um) dia antes do efetivo início do novo funcionário:

10.3.1. Ficha de registro do funcionário;

10.3.2. Comprovante do envio da admissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiaute S-2200);

10.3.3. Contrato de trabalho assinado;

10.3.4. Exame médico admissional (Atestado de Saúde Ocupacional);

10.3.5. Termo de Responsabilidade para concessão de Salário Família, quando cabível;

10.3.6. Comprovante de escolaridade conforme requisito para o cargo;

10.3.7. Comprovante de adesão, ou não, ao vale-transporte;

10.3.8. Comprovante de entrega de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual, que deverá ocorrer antes do início da prestação do serviço;

10.4. Ordem de Serviço e Segurança emitida pela empresa responsável pelas questões de saúde e segurança do trabalhador a ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a entrega do PGR ao Fiscal do Contrato, cujo documento deverá estar devidamente assinado pelo funcionário;

10.4.1. Em caso de substituição de funcionário, a Ordem de Serviço e Segurança deverá ser entregue em até 1 (um) dia antes do efetivo início do novo funcionário;

10.5. Comprovante de capacitação para realizar limpeza na área da saúde que deverá ser realizado em até 05 dias úteis após a data da contratação. A comprovação deverá ser mediante apresentação de lista de presença devidamente assinada pelos funcionários e instrutor ou certificado de conclusão do treinamento, acompanhado do conteúdo programático ministrado;

10.6. O novo funcionário estará autorizado pelo CISAMUSEP a iniciar suas atividades somente após conferência de toda a documentação, recebimento dos uniformes e equipamentos de proteção individual;

10.7. Eventuais substituições deverão ser comunicadas ao Fiscal do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da nova contratação, devendo ser encaminhada ao CISAMUSEP toda a documentação relacionada no item 10.3 e 10.4 deste Anexo I – Termo de Referência.

10.8. Em caso de **demissão**, a seguinte documentação deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato em até 15 (quinze) dias após a data da rescisão do contrato:

10.8.1. Aviso prévio de dispensa do empregado ou pedido de demissão por parte do trabalhador;

10.8.2. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT assinado pelo funcionário;

10.8.3. Comprovante de pagamento do TRCT;

10.8.4. Exame médico demissional (Atestado de Saúde Ocupacional);

10.8.5. Comprovante do envio da demissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiaute S-2299);

10.8.6. Comprovante de recolhimento do FGTS rescisório nos casos de demissão por parte do empregador;

10.8.7. Extrato do FGTS para fins rescisórios;

10.8.8. Folha ponto do período trabalhado no mês da rescisão;

10.9. Caso haja a realocação de algum funcionário para outro posto de trabalho no qual a empresa a ser contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração contendo tal informação;

10.9.1. Não caberá ao CISAMUSEP o pagamento de verbas rescisórias, nem mesmo proporcional ao tempo trabalhado no Consórcio, nos casos em que o funcionário realocado seja dispensado em data posterior à transferência;

10.10. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e quitação das rescisões de contrato de trabalho conforme item 10.8 deste Anexo I – Termo de Referência ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

11. DOCUMENTAÇÃO MENSAL PARA FATURAMENTO

11.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, do seu primeiro ao último dia. Por exemplo, se o contrato começar no dia 19 do mês, o primeiro faturamento abrangerá o período de 19 a 30 do mês. O próximo faturamento abrangerá, por sua vez, o período de 01 a 30 do mês subsequente e assim sucessivamente;

11.2. Para recebimento e pagamento, a empresa a ser contratada deverá encaminhar ao *e-mail* do Fiscal do Contrato, a partir do 1º dia útil de cada mês, a seguinte documentação em formato PDF:

11.2.1. Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP emitido a partir dos registros realizados no relógio ponto biométrico;

11.2.1.1. Na impossibilidade de emissão de cartão ponto a partir do registro biométrico, a empresa a ser contratada será notificada e deverá apresentar a justificativa para apresentação do registro de ponto manual, além de tomar todas as medidas para que o registro manual não ocorra nos meses subsequentes;

11.2.2. Espelho da folha de pagamento do mês a ser faturado com detalhamento de vantagens e descontos, contendo o nome de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP;

11.2.3. Comprovante de pagamento do salário aos funcionários, podendo ser o comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado pelo funcionário;

11.2.4. Comprovante do fornecimento do vale transporte aos funcionários que optarem pelo benefício inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês do faturamento;

- 11.2.5. Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês do faturamento;
- 11.2.6. Relação de segurados emitida pela seguradora ou instituição financeira conforme exigência do item 15.16 deste Anexo I – Termo de Referência;
- 11.2.7. Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- 11.2.8. Comprovante do recolhimento do FGTS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- 11.2.9. Detalhamento da guia emitida pelo FGTS digital no qual conste o nome de todos os funcionários alocados no CISAMUSEP com o valor do FGTS individualizado;
- 11.2.10. Comprovante do recolhimento do IRRF referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- 11.2.11. Relação de empregados e comprovante de pagamento do Benefício Assistência Médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional a favor do Sindicato da categoria de acordo com os valores da Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- 11.2.12. Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades assinada pelos funcionários;
- 11.2.13. Documentos das rescisões ocorridas no mês correspondente ao faturamento conforme relação apresentada no item 10.8 deste Anexo I – Termo de Referência;
- 11.2.14. Avisos e recibos das férias concedidas no mês correspondente ao faturamento devidamente assinados pelos funcionários, acompanhados do comprovante de depósitos bancário;
- 11.2.15. Comprovante de fornecimento do auxílio alimentação nas férias conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho;
- 11.2.16. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável;
- 11.3.** A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial relacionadas aos eventos periódicos e não periódicos, enviando os leiautes dentro do prazo previsto na legislação;
- 11.3.1. O CISAMUSEP, a seu critério, poderá solicitar à empresa a ser contratada o comprovante do envio das informações dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial para fiscalização;
- 11.4.** A nota fiscal somente poderá ser emitida após a fiscalização do CISAMUSEP conferir a documentação para pagamento;
- 11.5.** Caso não seja apresentada a documentação acima total ou parcialmente, ou, ainda, não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CISAMUSEP notificará a empresa a ser contratada e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada;
- 11.6.** Não havendo quitação das obrigações por parte da empresa a ser contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o CISAMUSEP está autorizado, à sua escolha, a realizar o pagamento diretamente aos funcionários da empresa a ser contratada (mediante apresentação pela empresa a ser contratada dos holerites, recibos e guias) ou depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;
- 11.6.1. Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CISAMUSEP para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

11.7. O pagamento à empresa a ser contratada somente será realizado após comprovada a inexistência de pendências na entrega de toda a documentação, inclusive aquelas relacionadas às admissões e demissões de funcionários que ocorrerem durante o mês de faturamento, além da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS de seus empregados.

12. PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

12.1. Para fins de apuração do valor mensal a ser pago à empresa a ser contratada, somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, sendo descontados os valores correspondentes aos postos com falta e sem substituição;

12.2. Será objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços: Módulo 1 (Composição da Remuneração), Submódulo 2.2 (Encargos Previdenciários e FGTS) e Submódulo 2.3 (Benefícios Mensais e Diários);

12.2.1. O valor do vale-transporte correspondente a cada funcionário será pago mensalmente à empresa a ser contratada somente quando comprovada a adesão do empregado ao benefício, mediante desconto do percentual de 6% (seis por cento) na folha de pagamento do trabalhador e comprovação da compra dos créditos das passagens em seu nome;

12.3. Com relação ao Módulo 5 (Insumos diversos), os valores de uniformes e EPI apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e EPI. Seu valor somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da sua entrega;

12.3.1. Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a empresa a ser contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit de cada função, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação da necessidade e da entrega do 2º kit de uniforme.

12.4. Com relação à planilha dos equipamentos e materiais, o valor de cada um deles é dividido pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de equipamentos e materiais. Seu valor somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da sua entrega;

12.4.1. Desta forma, se a proposta da empresa prever a alocação de uma enceradeira, no ato da entrega receberá por ela, não recebendo por este equipamento nos próximos meses. O mesmo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a necessidade e a entrega de equipamento novo;

12.5. Os valores do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) serão calculados tendo como base o total de cada um dos módulos e submódulos empregados para a apuração do valor devido no mês de acordo com o fato gerador;

12.6. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à empresa a ser contratada, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

12.6.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário acrescido do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovado seu pagamento;

12.6.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias acrescido do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

12.6.3. Caso o empregado tenha direito a 13º salário e férias por trabalhar para a empresa a ser contratada antes do início da prestação do serviço no CISAMUSEP, a indenização por estes avos será de sua

responsabilidade, cabendo ao Consórcio apenas o pagamento pelos avos correspondentes ao tempo nele trabalhado;

12.6.4. Pelo valor correspondente às verbas rescisórias conforme cálculo apresentado no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, acrescido pelo do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovado o pagamento destas verbas;

12.6.5. Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, acrescido do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência justificada;

12.6.6. Para pagamento das substituições, a empresa a ser contratada deverá encaminhar cópia do cartão ponto do funcionário ausente juntamente do comprovante de sua ausência e a cópia do cartão ponto do funcionário que o substituiu;

12.7. Caberá ao CISAMUSEP a apuração da frequência e o cálculo dos valores devidos pelo fato gerador do respectivo mês, o qual deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação;

12.7.1. Caberá à empresa a ser contratada a conferência e validação dos valores apresentados pelo CISAMUSEP no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, sendo vedado, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na validação da apuração do valor devido;

12.8. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela empresa a ser contratada das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato;

12.9. O CISAMUSEP não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da empresa a ser contratada.

12.10. Caso haja **dia de ausência injustificada sem reposição**, será aplicada a seguinte fórmula para desconto do dia de ausência do pagamento devido à empresa a ser contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1: Composição da Remuneração (+) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS (+) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários (+) Módulo 5: Insumos (/) número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (x) nº de dias úteis de falta sem reposição (não contar sábados, domingos, feriados e dias sem expediente)
--	--

12.10.1. Não há desconto do DSR, pois ele está incluso na remuneração:

CLT Art. 59-A: *Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação;*

12.11. Caso haja **hora de ausência injustificada sem reposição**, será aplicada a seguinte fórmula para desconto das horas de ausência do pagamento devido à empresa a ser contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1: Composição da Remuneração (+) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS (+) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários (+) Módulo 5: Insumos (/) número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (x) nº de minutos de falta sem reposição
--	--

12.11.1. Na fórmula para o cálculo da hora de ausência injustificada não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: ainda que o posto ficasse desocupado o mês inteiro, a empresa a ser

contratada ainda receberia um valor pelo posto vago. Com a fórmula adotada, se o posto ficar vago o mês inteiro, a empresa a ser contratada não receberá por ele;

12.12. Caso haja dia de ausência justificada (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), licença maternidade, paternidade, atestado médico e férias, **com reposição do profissional ausente**, será aplicada a seguinte fórmula para calcular o pagamento adicional do dia à empresa a ser contratada:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1 (+) Módulo 2 (+) 5A uniforme (/) número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram (x) nº de dias úteis de ausência com reposição (+) aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima (custos indiretos, tributos e lucro - CITL)
--	--

12.12.1. Caso o empregado tenha direito a férias por trabalhar para a empresa a ser contratada antes do início da vigência do contrato, a indenização por esses dias será de sua responsabilidade, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação;

12.12.2. Caso o direito seja proporcional pelo fato de o funcionário ter começado a trabalhar no CISAMUSEP no curso do período aquisitivo, a indenização por estes dias será proporcional aos avos adquiridos trabalhando no Consórcio;

12.13. Caso haja horas de ausência justificada (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), **com reposição do profissional ausente**, será aplicada a seguinte fórmula para calcular o pagamento adicional das horas:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	Módulo 1 (+) Módulo 2 (+) 5A uniforme (/) número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram (x) nº de minutos de falta com reposição (+) aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima (custos indiretos, tributos e lucro - CITL)
--	---

12.13.1. Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, pois paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente;

12.13.2. O custo de equipamentos não entra no cálculo, pois o empregado que suprir o ausente utilizará os equipamentos já alocados para o trabalho do ausente;

12.13.3. Na fórmula para o cálculo da reposição do dia de ausência justificada não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: caso a empresa a ser contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a empresa a ser contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição;

12.13.4. Caso haja ausência injustificada, ainda que com reposição, não haverá pagamento adicional, pois nas faltas injustificadas a empresa a ser contratada desconta o dia do empregado, consequentemente, não pode receber remuneração também do CISAMUSEP, sob pena de lucrar duplamente, recebendo do empregado e do Consórcio.

12.14. As verbas “3A Aviso Prévio Indenizado” e “3B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado;

12.14.1. Os dias de aviso prévio não cumprido serão indenizados conforme a seguinte tabela:

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO CISAMUSEP, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano	30

1 ano ou mais	33
2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45

12.14.2. A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula:
REMUNERAÇÃO MENSAL (MÓDULO 1) / 30 X Nº DE DIAS INDENIZADOS;

12.14.3. Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a empresa a ser contratada há mais anos, a indenização por esses dias será de sua responsabilidade, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação, cabendo ao CISAMUSEP o pagamento referente à indenização correspondente ao período trabalhado no Consórcio;

12.14.4. Quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado ou trabalhado, receberá como pagamento o exato valor das verbas rescisórias conforme consta no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, acrescido da Aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado;

12.15. As verbas “3C Aviso Prévio Trabalhado” e “3D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado” não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado;

12.15.1. A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula:
REMUNERAÇÃO MENSAL (MÓDULO 1) / 30 X 7;

12.15.2. A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 488, parágrafo único (redução de 2 horas no horário de trabalho diário ou sete dias corridos, sem prejuízo do salário integral);

12.16. A verba “3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa” não será paga mensalmente, sendo paga somente quando a empresa a ser contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa;

12.16.1. Quando a empresa a ser contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS, em razão de demissão de empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido da aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado;

12.16.2. Caso o empregado tenha direito à multa do FGTS por trabalhar para empresa a ser contratada há mais anos, o pagamento por este período será de sua responsabilidade, pois corresponde a serviço não relacionado a esta contratação, cabendo ao CISAMUSEP apenas o valor correspondente ao período no Consórcio, mediante apresentação de extrato analítico do FGTS.

13. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FATURAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme indicadores abaixo relacionados para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

13.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Edital e seus anexos;

13.2.1. Os indicadores e metas deverão ser cumpridos e acompanhados pelo Fiscal do Contrato durante toda a sua vigência, visando a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento;

13.2.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

13.2.3. Os indicadores são:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas na avaliação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem nas dependências do CISAMUSEP.
Metas a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais fornecidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados (avaliação mensal).
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atingimento.
Início da vigência	Data do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	- 0 a 4 ocorrências – 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 5 a 8 ocorrências – 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 9 a 12 ocorrências – 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 13 a 16 ocorrências – 85% da meta = recebimento de 85% da fatura. - 17 a 21 ocorrências – 80% da meta = recebimento de 80% da fatura. - Acima de 21 ocorrências – 70% da meta = recebimento de 70% da fatura.

13.3. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação do serviço objeto deste Edital e seus anexos;

13.4. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a empresa a ser contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, a avaliação não repercutirá no valor da fatura, entretanto, o período permanecerá válido para fins de prorrogação contratual. Nestes meses, o valor da fatura será integral, ressalvadas eventuais glosas e punições;

13.5. O Fiscal do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela 1 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Tabela 1

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)			
Item	Descrição	Mês:	
		Sim	Não
1	Deixar de registrar ou controlar, diariamente, a frequência, pontualidade e assiduidade de seu pessoal em relógio ponto biométrico		
2	Permitir a presença de empregados sem o uniforme ou com o uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá de identificação		
3	Permitir o registro da frequência de forma manual, sem justificativa		
4	Permitir que os funcionários trabalhem sem os equipamentos de proteção individual – EPI		

5	Não apresentar as fichas de registro dos EPI fornecidos no mês		
6	Não repor funcionário faltoso		
7	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou deixe de atender as necessidades do serviço		
8	Não fornecer o conjunto completo de uniformes e/ou EPI aos funcionários admitidos no mês		
9	Substituir funcionários sem a anuência prévia do CISAMUSEP		
10	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias úteis a contar da data da notificação		
11	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo ou deixar de providenciar o refazimento		
12	Não cumprir determinações e notificações.		
13	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.		
14	Permitir ou causar danos ao patrimônio do CISAMUSEP, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.		
15	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do Fiscal do Contrato		
16	Não entregar ou entregar incompleta a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas		
17	Deixar de pagar ou pagar com atraso os salários além do 5º dia útil do mês subsequente ao do mês de referência e atrasos no pagamento de décimo terceiro, férias e rescisões contratuais.		
18	Deixar de creditar ou creditar com atraso os benefícios de vale-transporte e do vale alimentação		
19	Deixar de pagar ou pagar com atraso os encargos fiscais e sociais como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.		
20	Faltar material de reposição nos banheiros, salas de atendimento (médico/odontológico/cirúrgico/exame) e refeitórios, como papel higiênico, papel toalha, sabonete, copos descartáveis, álcool.		
21	Deixar de coletar e armazenar corretamente o lixo (infectante/reciclável/comum) e/ou deixar de lavar os depósitos de resíduos.		
22	Existência de manchas grosseiras nos elevadores.		
23	Pisos, paredes e teto contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu		
24	Presença de sujeira ou mofo, visíveis a olho nu ou mau cheiro nas geladeiras, micro ondas e bebedouros.		
25	Deixar de preparar o café e chá, esquentar o leite e acondicioná-lo em garrafas térmicas.		
26	Presença de sujeiras grosseiras nos forros, tetos, garagens, depósitos e demais áreas.		
27	Presença de lixo visível a olho nu nas áreas externas.		
28	Existência de manchas nas portas e maçanetas		

29	Não realizar a limpeza e desinfecção do centro cirúrgico, consultórios odontológicos e salas de exame, com vasculhamento e remoção de manchas nas paredes e no chão.		
30	Deixar de realizar a diluição e fracionamento de produtos químicos de acordo com as orientações do fabricante, incluindo a fixação de etiquetas de identificação ou realizá-la de forma incorreta.		
31	Não realizar a limpeza das longarinas.		
32	Não limpar a central de gases e máquinas (área externa) e a laje técnica.		
33	Não varrer/lavar calçadas, escadas e portões da área externa.		
Total geral			

13.6. Apurado o número de ocorrências conforme Tabela 1, na fatura do mês respectivo à avaliação, o CISAMUSEP providenciará glosa conforme Tabela 2:

Tabela 2 – Ajustes no pagamento

Valor mensal do contrato (A)		R\$	
Período		30 dias	
Número de ocorrências			
Número de ocorrências no mês	Percentual de atingimento da meta %	Valor do desconto	Valor recebido pela empresa
0 a 4	100%	R\$	R\$
5 a 8	95%	R\$	R\$
9 a 12	90%	R\$	R\$
13 a 16	85%	R\$	R\$
17 a 21	80%	R\$	R\$
Acima de 21	70%	R\$	R\$
Faltas - servente		R\$	R\$
Faltas - copeira		R\$	R\$
Faltas - encarregado		R\$	R\$
Valor recebido		R\$	

13.7. O CISAMUSEP encaminhará à empresa a ser contratada o resultado da avaliação mencionada no item 13.5 deste Anexo I – Termo de Referência juntamente com o faturamento do mês;

13.8. A empresa a ser contratada terá até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da avaliação para apresentar recurso quanto aos apontamentos do CISAMUSEP, o qual será analisado e respondido no prazo de até 2 (dois) dias úteis. Somente após a resposta do CISAMUSEP, a empresa a ser contratada poderá emitir a nota fiscal;

13.8.1. Caso não seja apresentado recurso no prazo acima estipulado, serão aplicadas as glosas definidas pelo CISAMUSEP;

13.9. Caso seja verificado em três meses seguidos a existência de mais de 21 (vinte e uma) ocorrências, poderá o CISAMUSEP, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato;

13.10. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas nas avaliações.

14. PESQUISA DE PREÇOS E PREÇO MÁXIMO

14.1. Nas contratações de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra é inadequada a realização de pesquisa com fornecedores, devendo a Administração elaborar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, considerando sua própria realidade. É isso o que afirma a doutrina, como pode ser percebido nos trechos a seguir:

Na definição do valor estimado para contratação de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deve elaborar a planilha de custos e formação de preços, que deve indicar os insumos necessários que incidem sobre a execução do contrato e os respectivos valores, com base nos quais se formará o provável preço a ser cobrado pelas empresas na licitação. (Terceirização – Como elaborar o orçamento considerando custos futuros e incertos. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 271, p. 922-924, set. 2016, seção Orientação Prática.)

Nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a definição do orçamento estimado deve ser feita com base na elaboração da planilha de custos e formação de preços, tomando em consideração a convenção coletiva de trabalho possivelmente aplicada aos profissionais que atuarão na execução do ajuste, pois esse é o instrumento que define os valores praticados no âmbito das relações trabalhistas. (Definição do custo de referência nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra diante da ausência de CCT registrada. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 245, p. 696-697, jul. 2014, seção Orientação Prática.)

Portanto, a regra geral impõe à Administração o dever de detalhar, com o maior grau possível, a composição dos serviços que contratará junto a particulares, descrevendo seus componentes e insumos unitários e, a partir deles, definir proporcionalmente o valor total do encargo. (...) Assim, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, por exemplo, em que é possível detalhar toda a formação do custo, na medida em que o principal item de custo da contratação – mão de obra – onera com exclusividade o ajuste, é necessário fixar o valor estimado na planilha de custos e formação de preços. Cabe aos licitantes, igualmente, embasarem seus preços em planilha de formação de custos. (PLANEJAMENTO – Contratações que exigem planilha detalhada. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 304, p. 624, jun. 2019, seção Perguntas e Respostas.)

14.2. No mesmo sentido está a jurisprudência do TCU:

Acórdão TCU 62/2007-Plenário:

Ao elaborar as planilhas de referência, a Administração deve discriminar todos os custos unitários envolvidos, explicitar a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na formação dos preços e exigir claramente que os licitantes façam o mesmo em relação às suas propostas.

Acórdão TCU 11197/2011-Segunda Câmara:

As composições de todos os custos unitários dos serviços a serem adquiridos e o detalhamento do BDI (Bônus e Despesas Indiretas) e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços devem constar tanto na planilha de referência da licitação quanto na planilha de preço do contrato.

Acórdão TCU 2272/2011-Plenário:

A Administração deve fazer constar do processo de licitação as composições de todos os custos unitários dos serviços, o detalhamento do BDI e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços, que devem constar nas planilhas de referência da licitação e na planilha de preço do contrato, exigindo da licitante vencedora, por meio do edital, a apresentação das mencionadas informações.

14.2.1. Por tais motivos, serão feitas pesquisas de preços unitários para embasarem a elaboração de planilhas de custos.

15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

15.1. Implantar, imediatamente após o início da vigência do contrato, a mão de obra de acordo com os horários elencados neste Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

15.2. Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço por determinação do Fiscal do Contrato;

15.3. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato a ser firmado, adaptando-se às normas disciplinares e de segurança do CISAMUSEP, sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o Consórcio;

15.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços a serem contratados;

15.5. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato;

15.6. Manter a quantidade de funcionários adequada à execução dos serviços sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, atestado médico, greve, falta ao serviço, demissão ou ausências legais, devendo disponibilizar funcionário substituto em caso de ausência para reposição imediata em até 4 (quatro) horas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

15.7. Não permitir que seus empregados realizem hora extra, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade do CISAMUSEP e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.8. Não será permitida à empresa a ser contratada a cobrança por horas extras realizadas pelos seus funcionários, exceto no caso do item anterior;

15.9. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução dos serviços administrativos necessários ao cumprimento do contrato, incluindo o fornecimento de computador e impressora ao encarregado, bem como a impressão de documentos, reprodução de cópias, digitalização, encadernação, fornecimento de material de expediente, entre outros;

15.10. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados com registro em carteira de trabalho, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e benefícios, recolhimento dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e tributária, cuja inadimplência não transfere responsabilidades ao CISAMUSEP;

15.11. Recrutar e selecionar os empregados, fornecendo cópia de todos os documentos admissionais e demissionais conforme exigência do item 10.3 e 10.8 deste Anexo;

15.12. Comunicar eventuais substituições em até 24 (vinte e quatro horas) horas antes do início de suas atividades, enviando toda a documentação do novo funcionário exigida para admissão;

15.13. Instalar, até o início da execução dos serviços, registrador eletrônico de ponto biométrico ou, alternativamente, disponibilizar aos seus empregados, desde a contratação, aplicativo eletrônico destinado ao registro e controle diário da jornada de trabalho, devendo o sistema permitir a identificação do empregado, o registro dos horários de entrada, saída e intervalos, bem como a emissão de relatórios sempre que solicitado pelo CISAMUSEP;

15.13.1. Em caso de danos no relógio ponto biométrico, a empresa a ser contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 3 (três) dias úteis;

15.13.2. Além do relógio ponto do tipo biométrico, adicionalmente, deverá ficar disponível aos seus funcionários controle de frequência manual, para que, excepcionalmente no caso de falhas ou manutenção do equipamento, a frequência seja registrada, mediante anuência da fiscalização;

15.13.3. Quando ocorrer a retirada do relógio ponto biométrico, por qualquer motivo, a empresa a ser contratada deverá recuperar a área de instalação, deixando-as em seu estado original;

15.14. Treinar e orientar previamente os seus funcionários quanto à execução dos serviços na área da saúde, bem como às regras de comportamento necessárias no exercício das suas atribuições;

15.15. Executar todos os serviços de limpeza, orientar os funcionários e supervisioná-los sobre a conduta adequada na utilização dos produtos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização e limpeza das partes internas, inclusive o mobiliário, os equipamentos e demais utensílios, bem como as partes externas do prédio;

15.16. Contratar seguro para seus funcionários contra riscos de acidente de trabalho, mantendo-o ativo durante toda a vigência do contrato;

15.16.1. A apólice do seguro, bem como a relação inicial de segurados, deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o início da prestação do serviço;

15.16.2. Na impossibilidade de apresentação da apólice, a empresa a ser contratada deverá enviar justificativa ao Fiscal do Contrato, apontando o prazo para a entrega do documento;

15.16.3. Expirada a validade da apólice, o documento com a nova vigência deverá ser enviado ao Fiscal do Contrato em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento;

15.17. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da empresa a ser contratada quanto ao cumprimento do disposto no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISAMUSEP;

15.18. Orientar e cientificar seus funcionários da proibição, nas dependências do CISAMUSEP, do uso de celulares, filmadoras, câmeras fotográficas ou assemelhadas, bem como o uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou qualquer outra substância ilícita;

15.19. Providenciar meios para locomoção de seus funcionários, às suas expensas, em situações extraordinárias onde o deslocamento dos mesmos esteja prejudicado ou impossibilitado por greve nos setores de transporte público ou outro motivo de força maior, a fim de que os serviços não sejam prejudicados;

15.20. Assumir eventuais danos, extravios ou prejuízos causados em quaisquer móveis, equipamentos e utensílios, ou na estrutura física do CISAMUSEP, bem como acidentes com vítimas ou mesmo por ato praticado por seu Supervisor, empregados ou mandatários, por dolo ou culpa, em decorrência do exercício de suas funções, sendo que a correspondente reposição, reparo e/ou indenização deverão ser procedidas mediante prévia manifestação do CISAMUSEP, eximindo-a de qualquer responsabilidade;

15.21. Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISAMUSEP e levadas ao conhecimento da empresa a ser contratada para que as providências para sua solução sejam tomadas;

15.22. Orientar seus empregados no sentido de que, ao prestarem serviço nas dependências do CISAMUSEP, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito e cordialidade com os funcionários e visitantes;

15.23. Indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo, celular e *e-mail*, inclusive do preposto e encarregado, a fim de que o CISAMUSEP efetue quaisquer comunicações oficiais;

15.24. Designar, através de declaração entregue em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do

Contrato, inclusive os de ordem operacional, orientando-o quanto à necessidade de acatar as orientações do CISAMUSEP;

15.24.1. Na declaração indicada no item anterior devem constar as seguintes informações: nome completo, qualificação profissional, *e-mail* e telefone de contato;

15.24.2. Havendo alteração do preposto, a empresa a ser contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato e encaminhar nova nomeação em até 05 (cinco) dias após o início do trabalho do novo preposto;

15.25. O Preposto da empresa a ser contratada deverá obrigatoriamente, inspecionar o posto de trabalho no mínimo 1 (um) vez na semana, em dias e períodos alternados, das 06h30min até 19h30min;

15.26. O CISAMUSEP poderá exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitado para prestação dos serviços;

15.27. Não se estabelece, por força da prestação deste serviço, qualquer relação de emprego entre o CISAMUSEP e os empregados da empresa a ser contratada;

15.28. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome do CISAMUSEP para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

15.29. Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

15.30. Fornecer a todos os seus funcionários os auxílios transporte e alimentação integral para os dias trabalhados no mês dentro do prazo legalmente estabelecido;

15.31. Assegurar ao CISAMUSEP o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte do CISAMUSEP eximirá a empresa a ser contratada de suas responsabilidades;

15.32. Fornecer ao CISAMUSEP toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução do serviço, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

15.33. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato danoso, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou supervisores, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

15.34. Os serviços deverão ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CISAMUSEP;

15.35. Zelar para que os funcionários mantenham-se no local de trabalho, sem se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

15.36. Atender as exigências da Vigilância Sanitária quando da emissão de Relatório de Inspeção, providenciando todas as adequações dentro do prazo estipulado por ela;

15.37. Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

15.38. Comprovar a realização de eventuais cursos de treinamento que forem exigidos por lei mediante entrega de cópia dos certificados de participação e/ou lista de presença assinada pelos participantes;

15.39. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por quaisquer despesas relativas a deslocamento de técnicos, veículos, estadia e alimentação de seus profissionais, quando necessárias para a execução dos serviços;

15.40. Tomar e assumir as medidas necessárias para o atendimento imediato aos seus funcionários no caso de eventuais acidentes de trabalho ou, ainda, na hipótese de alguma enfermidade;

15.41. Responsabilizar-se pelas condições de segurança de seus funcionários, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao CISAMUSEP, a ocorrência de tais fatos;

15.42. Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISAMUSEP via *e-mail*, devendo a empresa a ser contratada tomar ciência das anotações, bem como apresentar resolutiva no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e registrar as providências tomadas para solução dos problemas;

15.43. Assumir exclusiva e total responsabilidade, bem como indenizar o CISAMUSEP por quaisquer danos físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;

15.44. A empresa a ser contratada deverá deixar a disposição do encarregado um aparelho celular com acesso à internet para comunicação com o preposto e com o CISAMUSEP, cuja entrega deverá ocorrer até o início da prestação do serviço;

15.45. Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), implementando práticas de racionalização, inclusive informando o CISAMUSEP quando constatado defeito em torneiras e válvulas de descarga;

15.46. Assumir eventuais danos decorrentes do entupimento dos ralos e encanamentos, bem como dano ao mobiliário, equipamentos à e estrutura predial, causados por dolo ou culpa de seus empregados em decorrência do exercício de suas atividades. A execução dos reparos deverá ocorrer mediante prévia manifestação do Fiscal do Contrato;

15.46.1. Constatado o entupimento de ralos e encanamentos, a empresa a ser contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISAMUSEP;

15.46.2. Constatado dano ao mobiliário, equipamentos e estrutura predial, a empresa a ser contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISAMUSEP;

15.46.3. Em caso de não cumprimento do serviço no prazo acima estabelecido, o CISAMUSEP realizará o reparo e o custo decorrente será abatido da parcela devida no mês correspondente.

15.47. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização de todos os materiais, equipamentos, chaves, mobiliários e demais bens disponibilizados pelo CISAMUSEP aos seus empregados para a execução dos serviços, respondendo pela reparação ou substituição daqueles que forem extraviados, danificados ou inutilizados por ação ou omissão de seus funcionários, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal. Deverá, ainda, assegurar a devolução de tais bens sempre que houver desligamento, substituição ou qualquer outro motivo que implique o encerramento do vínculo do empregado com a empresa a ser contratada;

15.47.1. Na hipótese de o CISAMUSEP deixar de fornecer armários aos funcionários da empresa a ser contratada, esta deverá dispor de meios para passar a fornecê-los sem custo aos funcionários e ao Consórcio.

15.48. A empresa a ser contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.

16. OBRIGAÇÕES DO CISAMUSEP

- 16.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada;
- 16.2. Reportar-se somente ao preposto da empresa a ser contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre seus funcionários;
- 16.3. Pagar à empresa a ser contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 16.4. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 16.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- 16.6. Exercer a fiscalização da execução do objeto por colaborador especialmente designado para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. Tal fiscalização, em hipótese nenhuma, atenua ou exime a responsabilidade da empresa a ser contratada;
- 16.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa a ser contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 16.8. Solicitar à empresa a ser contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 16.9. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Edital e seus anexos em desacordo com as respectivas especificações;
- 16.10. Comunicar à empresa a ser contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato;
- 16.11. Informar à empresa a ser contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto;
- 16.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa a ser contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuito e de força maior, justificados e aceitos pelo CISAMUSEP, não deverão ser interrompidos;
- 16.13. Verificar, durante toda a execução do objeto, a manutenção, pela empresa a ser contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 16.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

17. VISTORIA

- 17.1. É facultada a vistoria do local onde serão prestados os serviços por representante legal da empresa para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços;
- 17.2. A data e o horário da vistoria poderão ser marcados pelo telefone (44) 3123-8321, com Paula Boson, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, e deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis antes da abertura da licitação;
- 17.3. Após realização da vistoria, a empresa deverá apresentar Declaração de Vistoria em papel timbrado, a qual deverá ser assinada pelo funcionário do CISAMUSEP responsável pelo acompanhamento e também pelo representante legal da empresa a ser contratada (Anexo IV);
- 17.4. A vistoria técnica terá por finalidade conhecer as condições locais onde serão prestados os serviços, efetuar as conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta e solicitar outros esclarecimentos que julgarem necessários;
- 17.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço;
- 17.6. Na opção da não realização da vistoria, a empresa deverá apresentar uma declaração de que possui pleno conhecimento do local onde serão realizados os serviços e de suas peculiaridades ou que está ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços, não podendo

alegar futuramente desconhecimentos das condições da prestação do serviço, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos (Anexo V).

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste documento.

19. GARANTIA

19.1. A empresa a ser contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à empresa a ser contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, na forma da lei.

19.3. Os prazos e as condições de garantia são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses a partir de 01/10/2026;

20.2. O contrato poderá ser prorrogado por igual período até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021;

20.3. A vantagem econômica do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, quando:

20.3.1. A repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

20.3.2. A repactuação dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos for efetuada com base em índice de correção e;

20.3.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

20.4. Caso o Contrato seja prorrogado, o CISAMUSEP terá direito às mesmas condições do Contrato aos seus aditivos.

21. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

21.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sempre tendo como data-base a do início da vigência do contrato;

21.1.1. Tendo em vista tratar-se de contrato de prestação de serviços, a presente avença poderá sofrer a incidência do índice de reajuste conferido pela variação do IPCA/IBGE, bem como repactuação conferida pelo índice concedido por meio de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, sendo que os referidos índices não serão cumulativos para os mesmos componentes de custos, conforme discriminação da planilha de custos apresentada durante o certame licitatório;

21.2. A repactuação dos preços dos serviços por meio de índice fixado por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente deve ser solicitada pela empresa a ser contratada, devendo ela proceder à comunicação em até 30 (trinta) dias após o índice ter sido fixado, sob pena de perda do direito aos valores retroativos;

21.2.1. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve contemplar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente destes instrumentos;

21.2.2. A solicitação de repactuação apresentada pela empresa a ser contratada deverá estar acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da nova planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo que fundamenta a repactuação;

21.2.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

21.3. O reajuste referente aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como os custos dos equipamentos e uniformes será conferido pela variação do IPCA/IBGE com periodicidade anual, mediante aplicação do índice apurado no mês anterior ao mês em que deverá ser concedido o reajuste, devendo a parte a ser contratada especificar os componentes de custos que sofrerão sua incidência, de forma justificada. Caso não o faça, o contrato poderá ser prorrogado sem a aplicação deste índice de reajuste, sendo precluso o direito de invocá-lo posteriormente;

21.3.1. Quando da solicitação do reajuste, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

21.3.1.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

21.3.1.2. As particularidades do contrato em vigência;

21.3.1.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

21.3.1.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

21.3.1.5. A disponibilidade orçamentária do CISAMUSEP;

21.4. A decisão sobre o pedido de repactuação e reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

21.4.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a empresa a ser contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CISAMUSEP para a comprovação da variação dos custos;

21.5. As repactuações e reajustes a que a empresa a ser contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

21.6. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações e reajustes terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

6. OBSERVAÇÕES

6.1. Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com as especificações previstas no Edital.

6.2. Tipo de Licitação: Menor Preço Por Item.

6.3. Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

6.4. O contrato atualmente vigente foi celebrado com a empresa Delta Limpeza e Conservação Ltda., com vigência até 30/09/2026;

6.5. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER/CATMAT e a do Edital, prevalece a descrição do item e a unidade de medida constante no Edital.

Maringá (PR), em ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal
da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

ANEXO II

Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Ao PREGOEIRO(A) do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO Nº 05/2026

COMPRASGOV Nº 23/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, declara para os fins de direitos que a referida empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

_____, em ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

ANEXO III

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ITENS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1A – Salário base

No mínimo, o previsto em CCT para a categoria conforme Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação de Maringá.

Se a CCT não trazer valor para a jornada de 40 horas semanais, deverá converter usando a seguinte fórmula:

$(\text{salário } 44h) / \text{divisor } 220 \times \text{divisor da jornada a ser praticada } (200)$

1B – Adicional de insalubridade

CLT, Art. 192 – *O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.*

Cabe à licitante avaliar as funções e os graus que deverão ser previstos na planilha de custos e formação de preços. Em até 30 (trinta) dias após a implantação do serviço, a empresa a ser contratada deverá apresentar laudo atestando a exatidão do grau de insalubridade previsto na proposta. Caso tenha subdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, sem aumentar o valor da função. Caso tenha superdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, reduzindo o valor da função.

1C – Prêmio assiduidade

Será devido o prêmio assiduidade correspondente a 10% (dez por cento) calculado sobre o salário base do empregado que não possuir qualquer atestado médico, atraso ou falta durante o mês, com exceção das seguintes ausências legais previstas no Art. 473 da CLT:

1 – Até 3 (três) dias consecutivos em virtude de casamento;

2 – Pelo período de usufruto da licença paternidade ou licença maternidade, custeadas pela Previdência Social;

3 – Até 2 (dois) dias consecutivos em caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou dependente econômico;

4 – Um dia a cada 12 (doze) meses de trabalho no caso de doação voluntária de sangue;

5 – Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a Juízo.

O prêmio assiduidade será pago em rubrica específica na folha de pagamento.

1D – Adicional de cumulação de função (copeira)

No mínimo, o previsto em CCT para o cargo.

Se a CCT não trazer valor do adicional para a jornada de 40 horas semanais, deverá converter usando a seguinte fórmula:

$(\text{adicional } 44h) / \text{divisor } 220 \times \text{divisor da jornada a ser praticada } (200 \text{ para } 40 \text{ horas semanais})$

2.1A – 13º salário

Provisionar mensalmente 1/12 avos da remuneração (Módulo 1), por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 dias:

Módulo 1 (remuneração total) / 12 (meses do ano) = 8,33%

2.1B – Adicional de férias

O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que, por sua vez, é dividido por 12 (doze) cálculo da provisão mensal:

Módulo 1 (remuneração total) / 12 (meses do ano) / 3 (adicional de 1/3 de férias) = 2,78%

2.2A – Contribuição previdenciária

De acordo com a Lei 8.212/1991:

Art. 22. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de: I - vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota da contribuição previdenciária (20%)

2.2B – Salário educação

2,5% sobre o total da remuneração para lucro real e presumido (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III).

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do salário educação (2,5%)

2.2C – RAT ajustado

Para comprovação do índice do RAT ajustado, a proponente deverá apresentar cópia da página do portal do eSocial na qual conste o totalizador das contribuições previdenciárias do empregador referente ao envio da folha de pagamento da última competência para verificação da alíquota RAT ajustada (Risco de Acidente de Trabalho), em conformidade com o índice apresentado na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do RAT ajustado

2.2D – SESC ou SESI

1,5% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do SESC ou SESI (1,5%)

2.2E – SENAI - SENAC

1% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do SENAI-SENAC (1%)

2.2F – SEBRAE

0,6% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do SEBRAE (0,6%)

2.2G – INCRA

0,2% sobre o total da remuneração do empregado. (IN RFB 2110/2022, ANEXOS II e III)

Módulo 1 (remuneração total) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do INCRA (0,2%)

2.2H – FGTS

Lei 8.036/1990:

Art. 15. Para os fins previstos nesta Lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o vigésimo dia de cada mês, em conta vinculada, a importância correspondente a 8% (oito por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Gratificação de Natal de que trata a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. (Redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022)

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias x alíquota do FGTS

2.3A – Vale-transporte

Fórmula: 22 (média convencional de dias úteis de 1 mês) x quantidade por dia x custo unitário (–) 6% x salário-base

Decreto Federal nº 10.854/2021:

Art. 114. O vale-transporte será custeado:

I – pelo beneficiário, na parcela equivalente a seis por cento de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens; e

II – pelo empregador, no que exceder à parcela de que trata o inciso I.

Parágrafo único. O empregador fica autorizado a descontar mensalmente o valor da parcela de que trata o inciso do caput do salário básico ou vencimento do empregado que utilizar o vale-transporte.

2.3B – Auxílio refeição/alimentação

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

O valor informado deverá ser o custo real do benefício, sem desconto do valor que seria eventualmente pago pelo empregado.

Fórmula: valor do auxílio previsto na CCT

2.3C – Assistência Médica

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

2.3D – Benefício Social Familiar

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

2.3E – Fundo de Formação Profissional

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

3A – Aviso prévio indenizado

O aviso prévio indenizado ocorre quando a rescisão do contrato se dá imediatamente, ou seja, sem a comunicação do aviso, sobre o qual não há incidência dos encargos previdenciários.

O valor é destinado a cobrir o custo da indenização para empregado demitido sem aviso prévio.

Lei Federal nº 12.506/11:

Art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.

Parágrafo único. Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 30 dias (30 dias do 1º ano de contrato) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.

3B – Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado

Lei nº 8.036/90:

Art. 15. Para os fins previstos nesta Lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o vigésimo dia de cada mês, em conta vinculada, a importância correspondente a 8% (oito por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Gratificação de Natal de que trata a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962. (Redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022)

Fórmula para fins de julgamento da licitação: 3A – Aviso Prévio Indenizado x alíquota de 8%

O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.

3C – Aviso prévio trabalhado

O aviso prévio trabalhado ocorre quando o empregado é comunicado da futura rescisão. Os salários são pagos normalmente e sobre eles incidem as contribuições previdenciárias.

O valor deste item é destinado a cobrir o custo da indenização pelos 7 dias de dispensa que o empregado despedido com aviso prévio tem direito.

CLT Art. 488

O horário normal de trabalho do empregado, durante o prazo do aviso, e se a rescisão tiver sido promovida pelo empregador, será reduzido de 2 (duas) horas diárias, sem prejuízo do salário integral.

Parágrafo único - É facultado ao empregado trabalhar sem a redução das 2 (duas) horas diárias previstas neste artigo, caso em que poderá faltar ao serviço, sem prejuízo do salário integral, por 1 (um) dia, na hipótese do inciso I, e por 7 (sete) dias corridos, na hipótese do inciso II do art. 487 desta Consolidação.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 1 mês / 30 (dias em média de 1 mês) x 7 (dias de dispensa indenizados) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.

3D – Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado

Destinado a cobrir as contribuições incidentes sobre os 7 dias trabalhados.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: 3C – Aviso Prévio Trabalhado x (TOTAL SUBMÓDULO 2.2).

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.

3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa

Destinado a cobrir a multa do FGTS (40%) incidentes sobre a demissão sem justa

Lei nº 8.036/90 - Art. 18. *Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, por parte do empregador, ficará este obrigado a depositar na conta vinculada do trabalhador no FGTS os valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, que ainda não houver sido recolhido, sem prejuízo das cominações legais. (Redação dada pela Lei nº 9.491, de 1997).*

§ 1º *Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros. (Redação dada pela Lei nº 9.491, de 1997).*

Lei nº 13.932/19 Art. 12. *A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.*

Lei Complementar nº 110/2001 - Art. 1º - *Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.*

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 1 mês x 8% (FGTS) x 40% (multa do FGTS)

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovado o depósito da Multa do FGTS em razão de demissão de empregado sem justa causa.

4.1 A – Provisão para reposição do posto durante as férias do titular

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante as férias do titular.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) / 12 (1 mês de férias a cada 12 meses)

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a empresa a ser contratada comprovar o gozo de férias pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme (/) número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram (x) nº de dias úteis de ausência com reposição (+) aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima (custos indiretos, tributos e lucro - CITL)
--	--

O custo de materiais de consumo e de equipamentos não entra no cálculo, pois o empregado que suprir o ausente utilizará os materiais de consumo já alocados para o trabalho do ausente.

Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente.

Para o cálculo do número efetivo de dias com reposição, não foi utilizado o divisor 220 porque ele produziria a seguinte distorção: caso a Contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor

suficiente para cobrir a despesa de contratação do profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a Contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

4.1 B – Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante ausências legais (licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.) do titular.

Lei n.º 605/49 - Art. 6º *Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.*

§ 1º São motivos justificados:

- a) os previstos no artigo 473 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) a ausência do empregado devidamente justificada, a critério da administração do estabelecimento;
- c) a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência do empregador, não tenha havido trabalho;
- d) a ausência do empregado, até três dias consecutivos, em virtude do seu casamento;
- e) a falta ao serviço com fundamento na lei sobre acidente de trabalho;
- f) a doença do empregado, devidamente comprovada.

§ 2º A doença será comprovada mediante atestado de médico da instituição da previdência social a que estiver filiado o empregado, e, na falta deste e sucessivamente, de médico do Serviço Social do Comércio ou da Indústria; de médico da empresa ou por ela designado; de médico a serviço de representação federal, estadual ou municipal incumbido de assuntos de higiene ou de saúde pública; ou não existindo estes, na localidade em que trabalhar, de médico de sua escolha. (Redação dada pela Lei nº 2.761, de 26.4.56)

Fórmula para fins de julgamento da licitação: (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) /12 (12 meses de execução contratual) /nº de dias trabalhados no mês

Para fins de apuração da proposta, considerar o total de 15 dias para o vigilante com escala de trabalho 12x36 e 22 dias trabalhados para o vigilante com escala 5x2.

O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a Contratada comprovar a ausência justificada pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme (/) número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram (x) nº de dias úteis de ausência com reposição + aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima (custos indiretos, tributos e lucro - CITL)
--	--

Não foi utilizado o divisor 200, porque ele produziria a seguinte distorção: caso a empresa a ser contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a empresa a ser contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

5A – Total uniformes e EPI

Os itens de uniforme e EPI deverão ser especificados para cada função em quantidade anual.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: quantidade x custo unitário / frequência de fornecimento

Os valores de uniformes e EPI apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta.

NÃO HAVERÁ PAGAMENTO MENSAL DE PARCELA DO CUSTO DE UNIFORMES. O valor dos uniformes somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme. Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a Contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit de uniforme de cada função, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.

6A – Custos indiretos

Destinado a cobrir os custos administrativos e operacionais da empresa a ser contratada, como materiais de escritório, materiais de limpeza, contas de água, energia, internet, telefone, exames ocupacionais, laudos da medicina e segurança do trabalho, entre outras despesas.

Para o cálculo previsto nesta planilha, utilizou-se como referência o percentual máximo de 3% (três por cento), índice constante no Estudo Sobre Composição dos Custos dos Valores Limites do Serviço de Limpeza e Conservação (Caderno Técnico – Limpeza – Paraná 2019).

Este índice poderá variar para menos, pois depende de como a empresa faz o gerenciamento de suas despesas e custos.

Juntamente com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a empresa a ser contratada deverá apresentar uma planilha demonstrando cada item que compõe o percentual das despesas administrativas, cujo valor comporá seus custos indiretos.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

6B – Lucro

Lucro é o provento resultante da atividade econômica realizada pela empresa.

Para o cálculo previsto nesta planilha, utilizou-se como referência o percentual máximo de 6,79% (seis inteiros e setenta e nove centésimos por cento), índice constante no Estudo Sobre Composição dos Custos dos Valores Limites do Serviço de Limpeza e Conservação (Caderno Técnico – Limpeza – Paraná 2019).

Este índice poderá variar para menos, pois depende do ramo do negócio, da especialidade do fornecedor, da competitividade do mercado, da essencialidade do serviço, dentre outros motivos.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos.

C1 - PIS

Aplicação da alíquota de acordo com a Lei nº 10.833/03:

Art. 30. Os pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas a outras pessoas jurídicas de direito privado, pela prestação de serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança, vigilância, transporte de valores e locação de mão-de-obra, pela prestação de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, bem como pela remuneração de serviços profissionais, estão sujeitos a retenção na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP. (Vide Medida Provisória nº 232, 2004)
(...)

Art. 31. O valor da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, de que trata o art. 30, será determinado mediante a aplicação, sobre o montante a ser pago, do percentual de 4,65% (quatro inteiros e sessenta e cinco centésimos por cento), correspondente à soma das alíquotas de 1% (um por cento), 3% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), respectivamente.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos e lucro.

C2 - COFINS

Aplicação da alíquota de acordo com a Lei nº 10.833/03:

Art. 30. Os pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas a outras pessoas jurídicas de direito privado, pela prestação de serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança, vigilância, transporte de valores e locação de mão-de-obra, pela prestação de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, bem como pela remuneração de serviços profissionais, estão sujeitos a retenção na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP. (Vide Medida Provisória nº 232, 2004)

(...)

Art. 31. O valor da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, de que trata o art. 30, será determinado mediante a aplicação, sobre o montante a ser pago, do percentual de 4,65% (quatro inteiros e sessenta e cinco centésimos por cento), correspondente à soma das alíquotas de 1% (um por cento), 3% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), respectivamente.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos e lucro.

C3 – ISS

Aplicação da alíquota de 3% (três por cento) conforme código de tributação do município de Maringá para o serviço de limpeza.

A base de cálculo é a soma dos totais dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 acrescida dos custos indiretos e lucro.

Total de equipamentos e materiais

O quantitativo de equipamentos e materiais deverá ser proposto pela empresa a ser contratada em quantidade suficiente para executar com perfeição os serviços. A lista de equipamentos e materiais é meramente exemplificativa, sendo obrigação da empresa a ser contratada prever todos os equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

A empresa a ser contratada arcará com todo o ônus decorrente de eventual subdimensionamento de itens e de quantidades de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, sem poder exigir do CISAMUSEP pagamento suplementar.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: quantidade x custo unitário /frequência de fornecimento

Os valores de equipamentos e materiais apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta.

NÃO HAVERÁ PAGAMENTO MENSAL DE PARCELA DO CUSTO DE EQUIPAMENTOS. O valor dos equipamentos somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega dos equipamentos.

Por exemplo, se a proposta da empresa a ser contratada prever a alocação de uma enceradeira, o pagamento referente a seu fornecimento será realizado no mês da entrega, não recebendo por esse equipamento nos próximos meses.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao PREGOEIRO(A) do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO Nº 05/2026

COMPRASGOV Nº 23/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

1) Declaro, como responsável legal da empresa _____ CNPJ sob nº _____ que visitei o local dos serviços referente ao Pregão Eletrônico Nº _____, ficando ciente de todos os detalhes descritos no objeto de nossa proposta.

2) Declaro, ainda, que, se vencedores deste, responsabilizo-me pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, bem como declaro que conheço todos os detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

E, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Ao PREGOEIRO(A) do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO Nº 05/2026

COMPRASGOV Nº 23/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

Declaro, como responsável legal da empresa _____ CNPJ sob nº _____ que optei pela não realização da vistoria no local dos serviços referente ao Pregão Eletrônico nº _____ e tenho pleno conhecimento do local onde serão realizados os serviços e de suas peculiaridades.

Declaro, ainda, que, se vencedor deste, responsabilizo-me pela completa execução dos serviços em todas as suas fases e estou ciente de todas as especificações técnicas, detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

E, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

Responsável legal (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

Ao PREGOEIRO(A) do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO Nº 05/2026

COMPRASGOV Nº 23/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

Declaro que não poderei alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para me eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto;

Caso não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, materiais ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, suprirei a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar;

Caso superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, materiais ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

E, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

ANEXO VII

Modelo de Declaração de Contato Oficial da Empresa Licitante

Ao PREGOEIRO(A) do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO Nº 05/2026

COMPRASGOV Nº 23/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP _____ na cidade de _____ Estado do _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, informa para os devidos fins os meios de contato oficial da empresa para recebimento de qualquer informe referente a licitação ou outros assuntos pertinentes que vierem a surgir após a homologação deste pregão.

Responsável pelo contato:

Telefone Comercial:

Whatsapp:

E-mail:

_____, em ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

A comunicação deste órgão com a empresa licitante, quando necessário fazer fora do COMPRAS.GOV será realizada através do contato acima informado, ficando assim a empresa licitante responsável pelo acompanhamento das notificações, informes e solicitações.

ANEXO VIII

RESOLUÇÃO Nº 016/2026

O **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP**, usando das atribuições que lhe confere o Estatuto em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o funcionário **Maiko Cezar Paulino**, Matrícula 210, para exercer as funções de Pregoeiro, proceder com todos os atos necessários no âmbito das licitações processadas sob a modalidade de pregão, durante o exercício 2026:

Art. 2º - Ficam designados para compor a equipe de apoio:

Membros:

I – Ahmed Roland Zubiato Augustin

II – Eugênio José Akatsu

III – Giséli Nardi Paixão

IV – Késia Mariely Soares Paulucci

Matrícula

231

260

083

291

Suplente:

I – Paula Yoshie Maeda Domingo

Matrícula

204

Art. 3º - Fica revogada a Resolução nº 093/2025, de 21/08/2025, em todo seu teor.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação

Art. 5º - Publique-se.

Maringá, 12 de janeiro de 2026.

Aginaldo Carvalho Guimarães
PRESIDENTE

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP E A EMPRESA _____.

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP**, pessoa jurídica sob forma de Consórcio Público com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, situado na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, na cidade de Maringá/PR, inscrito no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68, neste ato representado pela sua Secretária Executiva, Sr^a. Sonia Regina Gomes Celestino, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) em ____/__, a seguir denominado **Contratante**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, situado a _____, bairro, na cidade de _____, CEP _____, telefone (____) _____, e-mail, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) em ____/__, a seguir denominada **Contratada**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como pelas condições da Consulta de Preço nº 39/2026, pelos termos da proposta da Contratada datada de _____, Pregão nº 05/2026, realizado na forma Eletrônica, e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto da presente contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral, asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – Cisamusep, conforme as especificações estabelecidas no Edital nº 05/2026, proposta comercial anexa e Anexo deste Contrato.

Subcláusula Única – Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando e vinculando as partes em todos os seus termos, independente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital e suas condições, a proposta da Contratada datada de ____/____/____ e eventuais anexos dos documentos supra citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de prestação de serviço, conforme condições estabelecidas no Edital.

Subcláusula Primeira – A prestação dos serviços abrangerá as áreas administrativas, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, área externa, sanitários, bem como outros ambientes que integrem as dependências do CISAMUSEP.

Subcláusula Segunda – Os produtos de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo CISAMUSEP.

Subcláusula Terceira – Os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra aquele em que os empregados da contratada permanecerão à disposição nas dependências do CISAMUSEP para a execução dos serviços, vedado o compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos. A contratada deverá possibilitar a fiscalização do contrato, especialmente quanto à adequada alocação, distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos empregados na execução dos serviços.

Subcláusula Quarta – A prestação dos serviços ocorrerá na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28, Maringá/PR.

Subcláusula Quinta – O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, 10 (dez) serventes de limpeza e 01 (um) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, todos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à execução dos serviços em toda a área interna e externa do prédio.

Subcláusula Sexta – A carga horária de trabalho dos profissionais será de 08 (oito) horas diárias, totalizando (40 horas semanais), com intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para refeição e descanso, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantitativos abaixo:

Cargo	Quantidade	Horário
Servente	03	06h30min às 15h30min
Servente	07	10h30min às 19h30min
Servente com cumulação de função de copeira	01	07h às 16h
Encarregado	01	06h30min às 15h30min (3ª e 5ª feira) 10h30min às 19h30min (2ª, 4ª e 6ª feira)

Subcláusula Sétima – O horário de trabalho do encarregado deverá ser diferenciado, em razão da necessidade de acompanhamento e supervisão das duas equipes de trabalho.

Subcláusula Oitava – É facultado ao CISAMUSEP promover a alteração dos horários de trabalho a qualquer tempo, conforme suas necessidades operacionais, desde que respeitada a jornada de trabalho de cada profissional e observado o aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

Subcláusula Nona – Os empregados da contratada deverão receber treinamento específico para atuação em serviços de limpeza na área da saúde, devendo observar o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISAMUSEP, estando devidamente capacitados para o exercício de suas funções e responsabilidades.

Subcláusula Décima – As áreas internas da sede do Consórcio compreendem todos os pavimentos da edificação, incluindo consultórios, salas administrativas, salas de exames, salas de espera, salas de reunião, sanitários, refeitórios e centro cirúrgico, totalizando 4.058 m² (quatro mil e cinquenta e oito metros quadrados);

Subcláusula Décima Primeira – As áreas externas compreendem os espaços não edificados integrantes do imóvel, tais como passeios, rampas, estacionamentos, vias de circulação de veículos, jardim e acessos, totalizando 4.420 m² (quatro mil, quatrocentos e vinte metros quadrados).

Subcláusula Décima Segunda – Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Contrato, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

Subcláusula Décima Terceira – O prazo de execução poderá ser revisto na hipótese indicada no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Décima Quarta – Será designado funcionário da Comissão Especial de Recebimento de Compras e Serviços conforme Resolução nº 008/2026 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Contrato nos termos disciplinados nos artigos 104, III e 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o estabelecido no Edital.

Subcláusula Décima Quinta – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto ora contratado, o Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (_____), sendo pago o valor mensal de R\$ _____ (_____).

Subcláusula Primeira – O preço do objeto contratado terá um prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da entrega da Nota de Empenho à Contratada.

Subcláusula Segunda – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Contratada dependerão dos quantitativos de serviços prestados.

Subcláusula Terceira – Todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, deslocamento, encargos sociais, tributos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, estão compreendidas no valor

ofertado durante o procedimento licitatório, não cabendo qualquer espécie de pedido de indenização ou complementação e valor da Contratada para o Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTAÇÃO MENSAL FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, do seu primeiro ao último dia. Por exemplo, se o contrato começar no dia 19 do mês, o primeiro faturamento abrangerá o período de 19 a 30 do mês. O próximo faturamento abrangerá, por sua vez, o período de 01 a 30 do mês subsequente e assim sucessivamente.

Subcláusula Primeira – Para recebimento e pagamento, a contratada deverá encaminhar ao *e-mail* do Fiscal do Contrato, a partir do 1º dia útil de cada mês, a seguinte documentação em formato PDF:

- a) Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP emitido a partir dos registros realizados no relógio ponto biométrico;
- b) Na impossibilidade de emissão de cartão ponto a partir do registro biométrico, a contratada será notificada e deverá apresentar a justificativa para apresentação do registro de ponto manual, além de tomar todas as medidas para que o registro manual não ocorra nos meses subsequentes;
- c) Espelho da folha de pagamento do mês a ser faturado com detalhamento de vantagens e descontos, contendo o nome de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP;
- d) Comprovante de pagamento do salário aos funcionários, podendo ser o comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado pelo funcionário;
- e) Comprovante do fornecimento do vale transporte aos funcionários que optarem pelo benefício inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês do faturamento;
- f) Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês do faturamento;
- g) Relação de segurados emitida pela seguradora ou instituição financeira conforme exigência do Edital, Anexos e Contrato;
- h) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- i) Comprovante do recolhimento do FGTS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- j) Detalhamento da guia emitida pelo FGTS digital no qual conste o nome de todos os funcionários alocados no CISAMUSEP com o valor do FGTS individualizado;
- k) Comprovante do recolhimento do IRRF referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);
- l) Relação de empregados e comprovante de pagamento do Benefício Assistência Médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional a favor do Sindicato da categoria de acordo com os valores da Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- m) Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades assinada pelos funcionários;
- n) Documentos das rescisões ocorridas no mês correspondente ao faturamento conforme relação apresentada no item 10.8 do Anexo I – Termo de Referência;

- o) Avisos e recibos das férias concedidas no mês correspondente ao faturamento devidamente assinados pelos funcionários, acompanhados do comprovante de depósitos bancário;
- p) Comprovante de fornecimento do auxílio alimentação nas férias conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho;
- q) Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.

Subcláusula Segunda – A contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial relacionadas aos eventos periódicos e não periódicos, enviando os leiautes dentro do prazo previsto na legislação. O CISAMUSEP, a seu critério, poderá solicitar à contratada o comprovante do envio das informações dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial para fiscalização.

Subcláusula Terceira – A nota fiscal somente poderá ser emitida após a fiscalização do CISAMUSEP conferir a documentação para pagamento.

Subcláusula Quarta – Caso não seja apresentada a documentação acima total ou parcialmente, ou, ainda, não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CISAMUSEP notificará a contratada e reterá o pagamento da fatura mensal até que a situação seja regularizada.

Subcláusula Quinta – Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o CISAMUSEP está autorizado, à sua escolha, a realizar o pagamento diretamente aos funcionários da empresa a ser contratada (mediante apresentação pela empresa a ser contratada dos holerites, recibos e guias) ou depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS. Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CISAMUSEP para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

Subcláusula Sexta – O pagamento à contratada somente será realizado após comprovada a inexistência de pendências na entrega de toda a documentação, inclusive aquelas relacionadas às admissões e demissões de funcionários que ocorrerem durante o mês de faturamento, além da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS de seus empregados.

Subcláusula Sétima – Não haverá pagamento antecipado à prestação de serviço.

Subcláusula Oitava – O pagamento será realizado considerando:

- a) A quantidade de funcionários que trabalharam no mês, sendo descontados os dias faltantes e sem reposição;
- b) A apuração da pontuação conforme critérios de avaliação da execução dos serviços do item 13 do Anexo I – Termo de Referência utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- c) Os critérios elencados no item 12 do Anexo I – Termo de Referência tópico – Pagamento pelo fato gerador.

Subcláusula Nona – O pagamento será realizado mensalmente à contratada através de Transferência ou Boleto Bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal devidamente conferida pelo membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP.

Subcláusula Nona – A Contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado, da seguinte forma - Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, CEP: 87.053-285.

Subcláusula Décima – A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço executado, o valor unitário e total do item. A contratada deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal os dados bancários para pagamento, o número e a modalidade da Licitação e o número do Empenho.

Subcláusula Décima Primeira – No caso constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal /Boleto Bancário correto(a).

Subcláusula Décima Segunda – No caso de abertura de procedimento administrativo, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo.

Subcláusula Décima Terceira – A nota fiscal será encaminhada para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas nesta cláusula.

Subcláusula Décima Terceira – O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa a ser contratada, como o pagamento do salário do último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador;

Subcláusula Décima Terceira – Ao final do contrato, caso haja a realocação de algum funcionário para outro posto de trabalho no qual a empresa a ser contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração na qual conste tal informação;

Subcláusula Décima Terceira – A empresa a ser contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a utilização do pagamento.

Subcláusula Décima Terceira – O CISAMUSEP, em razão de sua natureza jurídica, não possui autorização da Receita Federal para realizar a retenção de CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela empresa a ser contratada, ficando, portanto, a seu cargo tais recolhimentos.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias nº 01.001.10.123.0001.2001.3.3.90.37.00.00 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sempre tendo como data-base a do início da vigência do contrato.

Subcláusula Primeira – Tendo em vista tratar-se de contrato de prestação de serviços, a presente avença poderá sofrer a incidência do índice de reajuste conferido pela variação do IPCA/IBGE, bem como repactuação conferida pelo índice concedido por meio de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, sendo que os referidos índices não serão cumulativos para os mesmos componentes de custos, conforme discriminação da planilha de custos apresentada durante o certame licitatório.

Subcláusula Segunda – A repactuação dos preços dos serviços por meio de índice fixado por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente deve ser solicitada pela contratada, devendo ela proceder à comunicação em até 30 (trinta) dias após o índice ter sido fixado, sob pena de perda do direito aos valores retroativos.

Subcláusula Terceira – A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve contemplar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente destes instrumentos.

Subcláusula Quarta – A solicitação de repactuação apresentada pela contratada deverá estar acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da nova planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

Subcláusula Quinta – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Subcláusula Sexta – O reajuste referente aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como os custos dos equipamentos e uniformes será conferido pela variação do IPCA/IBGE com periodicidade anual, mediante aplicação do índice apurado no mês anterior ao mês em que deverá ser concedido o reajuste, devendo a parte a ser contratada especificar os componentes de custos que sofrerão sua incidência, de forma justificada. Caso não o faça, o contrato poderá ser prorrogado sem a aplicação deste índice de reajuste, sendo precluso o direito de invocá-lo posteriormente.

Subcláusula Sétima – Quando da solicitação do reajuste, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do CISAMUSEP.

Subcláusula Oitava – A decisão sobre o pedido de repactuação e reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Subcláusula Nona – O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CISAMUSEP para a comprovação da variação dos custos.

Subcláusula Décima – As repactuações e reajustes a que a empresa a ser contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Subcláusula Décima Primeira – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações e reajustes terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano.

Subcláusula Primeira – Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Subcláusula Terceira – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância já consolidada em Contrato ou último aditivo/apostilamento, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

Subcláusula Sexta – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – REVISÃO DE PREÇOS

Os preços poderão ser revistos desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial 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 álea econômica extraordinária ou extracontratual.

Subcláusula Primeira – A análise do desequilíbrio econômico-financeiro necessariamente levará em conta uma análise global dos custos da contratação, incluindo todos os insumos relevantes, bem como todos os itens/lotes adjudicados e não somente sobre os que tenham recebido a incidência da elevação de preços.

Subcláusula Segunda – Para fins de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro a Contratada deverá apresentar requerimento instruído com documentos que comprovem a situação inicial de

todos os itens/lotos adjudicados, bem como a situação atual de todos os itens/lotos, independentemente de a pretensão recair apenas sobre um ou alguns dos itens, vez que o reequilíbrio se estabelece sobre o Contrato como um todo e não apenas sobre um ou alguns itens/lotos isolados.

Subcláusula Terceira – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do Contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL

A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a partir 01/10/2026, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Primeira – Caso o Contrato seja prorrogado, o Contratante terá direito às mesmas condições para cada período de vigência de seus aditivos.

Subcláusula Segunda – Os prazos e as condições de garantia dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

Subcláusula Terceira – A vantagem econômica do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, quando:

- a) A repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- b) A repactuação dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos for efetuada com base em índice de correção e;
- c) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados. Os direitos e deveres das partes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

Subcláusula Primeira – Constituem obrigações do Contratante:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- b) Reportar-se somente ao preposto da contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre seus funcionários;
- c) Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato, Edital e Anexos;
- d) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- f) Exercer a fiscalização da execução do objeto por colaborador especialmente designado para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. Tal fiscalização, em hipótese nenhuma, atenua ou exime a responsabilidade da contratada;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste contrato, Edital e Anexos;
- h) Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato, Edital e Anexos em desacordo com as respectivas especificações;
- j) Comunicar à contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato;
- k) Informar à contratada os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto;
- l) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuito e de força maior, justificados e aceitos pelo CISAMUSEP, não deverão ser interrompidos;
- m) Verificar, durante toda a execução do objeto, a manutenção, pela contratada, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- n) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

Subcláusula Segunda – Constituem obrigações da Contratada:

- a) Implantar, imediatamente após o início da vigência do contrato, a mão de obra de acordo com os horários elencados na Cláusula Segunda deste Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- b) Atender prontamente todas as solicitações relacionadas ao cumprimento do serviço por determinação do Fiscal do Contrato;
- c) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato a ser firmado, adaptando-se às normas disciplinares e de segurança do CISAMUSEP, sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o Consórcio;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços a serem contratados;
- e) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato;
- f) Manter a quantidade de funcionários adequada à execução dos serviços sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, atestado médico, greve, falta ao serviço, demissão ou ausências legais, devendo disponibilizar funcionário substituto em caso de ausência para reposição imediata em até 4 (quatro) horas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

- g) Não permitir que seus empregados realizem hora extra, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade do CISAMUSEP e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- h) Não cobrar por horas extras realizadas pelos seus funcionários, exceto no caso do item anterior;
- i) Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução dos serviços administrativos necessários ao cumprimento do contrato, incluindo o fornecimento de computador e impressora ao encarregado, bem como a impressão de documentos, reprodução de cópias, digitalização, encadernação, fornecimento de material de expediente, entre outros;
- j) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados com registro em carteira de trabalho, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e benefícios, recolhimento dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e tributária, cuja inadimplência não transfere responsabilidades ao CISAMUSEP;
- k) Recrutar e selecionar os empregados, fornecendo cópia de todos os documentos admissionais e demissionais conforme exigência deste Contrato, Edital e Anexos;
- l) Comunicar eventuais substituições em até 24 (vinte e quatro horas) horas antes do início de suas atividades, enviando toda a documentação do novo funcionário exigida para admissão;
- m) Instalar, até o início da execução dos serviços, registrador eletrônico de ponto biométrico ou, alternativamente, disponibilizar aos seus empregados, desde a contratação, aplicativo eletrônico destinado ao registro e controle diário da jornada de trabalho, devendo o sistema permitir a identificação do empregado, o registro dos horários de entrada, saída e intervalos, bem como a emissão de relatórios sempre que solicitado pelo CISAMUSEP;
- n) Reparar ou substituir em até 3 (três) dias úteis, caso ocorra danos no relógio ponto biométrico;
- o) Disponibilizar além do relógio ponto do tipo biométrico, controle de frequência manual, para que, excepcionalmente no caso de falhas ou manutenção do equipamento, a frequência seja registrada, mediante anuência da fiscalização;
- p) Recuperar a área de instalação, quando ocorrer a retirada do relógio ponto biométrico, por qualquer motivo deixando-as em seu estado original;
- q) Treinar e orientar previamente os seus funcionários quanto à execução dos serviços na área da saúde, bem como às regras de comportamento necessárias no exercício das suas atribuições;
- r) Executar todos os serviços de limpeza, orientar os funcionários e supervisioná-los sobre a conduta adequada na utilização dos produtos, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização e limpeza das partes internas, inclusive o mobiliário, os equipamentos e demais utensílios, bem como as partes externas do prédio;
- s) Contratar seguro para seus funcionários contra riscos de acidente de trabalho, mantendo-o ativo durante toda a vigência do contrato;
- t) Entregar ao Fiscal do Contrato até o início da prestação do serviço; a apólice do seguro, bem como a relação inicial de segurados;
- u) Enviar justificativa ao Fiscal do Contrato, apontando o prazo para a entrega do documento, na impossibilidade de apresentação da apólice;
- v) Enviar ao Fiscal do Contrato em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento, o documento com a nova vigência da apólice;
- w) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da contratada quanto ao cumprimento do disposto no Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISAMUSEP;

- x) Orientar e cientificar seus funcionários da proibição, nas dependências do CISAMUSEP, do uso de celulares, filmadoras, câmeras fotográficas ou assemelhadas, bem como o uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou qualquer outra substância ilícita;
- y) Providenciar meios para locomoção de seus funcionários, às suas expensas, em situações extraordinárias onde o deslocamento dos mesmos esteja prejudicado ou impossibilitado por greve nos setores de transporte público ou outro motivo de força maior, a fim de que os serviços não sejam prejudicados;
- z) Assumir eventuais danos, extravios ou prejuízos causados em quaisquer móveis, equipamentos e utensílios, ou na estrutura física do CISAMUSEP, bem como acidentes com vítimas ou mesmo por ato praticado por seu Supervisor, empregados ou mandatários, por dolo ou culpa, em decorrência do exercício de suas funções, sendo que a correspondente reposição, reparo e/ou indenização deverão ser procedidas mediante prévia manifestação do CISAMUSEP, eximindo-a de qualquer responsabilidade;
- aa) Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISAMUSEP e levadas ao conhecimento da contratada para que as providências para sua solução sejam tomadas;
- bb) Orientar seus empregados no sentido de que, ao prestarem serviço nas dependências do CISAMUSEP, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito e cordialidade com os funcionários e visitantes;
- cc) Indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo, celular e *e-mail*, inclusive do preposto e encarregado, a fim de que o CISAMUSEP efetue quaisquer comunicações oficiais;
- dd) Designar, através de declaração entregue em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, inclusive os de ordem operacional, orientando-o quanto à necessidade de acatar as orientações do CISAMUSEP;
- ee) Na declaração indicada no item anterior devem constar as seguintes informações: nome completo, qualificação profissional, *e-mail* e telefone de contato;
- ff) Havendo alteração do preposto, a contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato e encaminhar nova nomeação em até 05 (cinco) dias após o início do trabalho do novo preposto;
- gg) O Preposto da contratada deverá obrigatoriamente, inspecionar o posto de trabalho no mínimo 1 (um) vez na semana, em dias e períodos alternados, das 06h30min até 19h30min;
- hh) O CISAMUSEP poderá exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitado para prestação dos serviços;
- ii) Não se estabelece, por força da prestação deste serviço, qualquer relação de emprego entre o CISAMUSEP e os empregados da contratada;
- jj) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome do CISAMUSEP para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- kk) Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

- ll) Fornecer a todos os seus funcionários os auxílios transporte e alimentação integral para os dias trabalhados no mês dentro do prazo legalmente estabelecido;
- mm) Assegurar ao CISAMUSEP o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações deste Contrato, Edital e Anexos ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte do CISAMUSEP eximirá a contratada de suas responsabilidades;
- nn) Fornecer ao CISAMUSEP toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução do serviço, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
- oo) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato danoso, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou supervisores, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- pp) Os serviços deverão ser executados de modo a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CISAMUSEP;
- qq) Zelar para que os funcionários mantenham-se no local de trabalho, sem se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- rr) Atender as exigências da Vigilância Sanitária quando da emissão de Relatório de Inspeção, providenciando todas as adequações dentro do prazo estipulado por ela;
- ss) Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- tt) Comprovar a realização de eventuais cursos de treinamento que forem exigidos por lei mediante entrega de cópia dos certificados de participação e/ou lista de presença assinada pelos participantes;
- uu) Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por quaisquer despesas relativas a deslocamento de técnicos, veículos, estadia e alimentação de seus profissionais, quando necessárias para a execução dos serviços;
- vv) Tomar e assumir as medidas necessárias para o atendimento imediato aos seus funcionários no caso de eventuais acidentes de trabalho ou, ainda, na hipótese de alguma enfermidade;
- ww) Responsabilizar-se pelas condições de segurança de seus funcionários, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao CISAMUSEP, a ocorrência de tais fatos;
- xx) Todas as ocorrências decorrentes da inadequada execução do contrato serão registradas pelo CISAMUSEP via *e-mail*, devendo a contratada tomar ciência das anotações, bem como apresentar resolutive no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e registrar as providências tomadas para solução dos problemas;
- yy) Assumir exclusiva e total responsabilidade, bem como indenizar o CISAMUSEP por quaisquer danos físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- zz) Deixar a disposição do encarregado um aparelho celular com acesso à internet para comunicação com o preposto e com o CISAMUSEP, cuja entrega deverá ocorrer até o início da prestação do serviço;

- aaa) Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), implementando práticas de racionalização, inclusive informando o CISAMUSEP quando constatado defeito em torneiras e válvulas de descarga;
- bbb) Assumir eventuais danos decorrentes do entupimento dos ralos e encanamentos, bem como dano ao mobiliário, equipamentos à e estrutura predial, causados por dolo ou culpa de seus empregados em decorrência do exercício de suas atividades. A execução dos reparos deverá ocorrer mediante prévia manifestação do Fiscal do Contrato;
- ccc) Constatado o entupimento de ralos e encanamentos, a contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISAMUSEP;
- ddd) Constatado dano ao mobiliário, equipamentos e estrutura predial, a contratada deverá providenciar o respectivo reparo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação enviada pelo CISAMUSEP;
- eee) Em caso de não cumprimento do serviço no prazo acima estabelecido, o CISAMUSEP realizará o reparo e o custo decorrente será abatido da parcela devida no mês correspondente;
- fff) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização de todos os materiais, equipamentos, chaves, mobiliários e demais bens disponibilizados pelo CISAMUSEP aos seus empregados para a execução dos serviços, respondendo pela reparação ou substituição daqueles que forem extraviados, danificados ou inutilizados por ação ou omissão de seus funcionários, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal. Deverá, ainda, assegurar a devolução de tais bens sempre que houver desligamento, substituição ou qualquer outro motivo que implique o encerramento do vínculo do empregado com a empresa a ser contratada;
- ggg) Na hipótese de o CISAMUSEP deixar de fornecer armários aos funcionários da contratada, esta deverá dispor de meios para passar a fornecê-los sem custo aos funcionários e ao Consórcio.
- hhh) A contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.

Subcláusula Terceira – Constituem obrigações pertinentes à LGPD:

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) O Contratante deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os Contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do

- cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- f) É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
 - g) A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
 - h) A Contratada poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
 - i) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
 - j) Bancos de dados formados a partir de Contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
 - l) A Contratada está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
 - m) Os Contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

Subcláusula Segunda – Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. **Multa**, com observância do percentual mínimo de 0,5% e de percentual máximo de 30%.

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

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

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

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

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

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

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

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

Subcláusula Décima – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como

atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

Subcláusula Décima Quarta – Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos por ele devidos e, decorrência deste mesmo Contrato ou de outros Contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Subcláusula Primeira – O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

Subcláusula Segunda – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, quando celebrado por mais de 12 meses, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Subcláusula Terceira – Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Subcláusula Quarta – O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº

14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Subcláusula Quinta – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

Subcláusula Sexta – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Subcláusula Sétima – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

Subcláusula Oitava – A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

Subcláusula Primeira – A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas eventuais alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INTEGRIDADE E DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

Subcláusula Primeira – As partes se obrigam, sob as penas previstas neste Contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando, a legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro.

Subcláusula Segunda – Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, sob de pena de rompimento do vínculo contratual e adoção das medidas sancionatórias cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE

Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Fica eleito o foro central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Maringá (PR), em ____ de _____ de 2026.

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do
Setentrão Paranaense – CISAMUSEP
Sonia Regina Gomes Celestino

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

Assinatura:

Assinatura:

ANEXO X – CHECKLIST

CHECKLIST 1 – EMPRESA A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Prazo para entrega
10.2	Conjunto completo de uniforme a cada funcionário	Até o início da prestação do serviço
11.1	Equipamentos e materiais	Até o início da prestação do serviço
12.1	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato
12.1	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	Em até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato
24.10	Ofício com a indicação do endereço do escritório com sede em Maringá/PR ou em cidade que se localize a no máximo 100 (cem) quilômetros do município de Maringá/PR	Em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato
24.14	Instalar registrador eletrônico de ponto biométrico	Até o início da prestação do serviço
24.17	Contratar seguro de vida em grupo para seus funcionários, mantendo-o ativo durante toda a vigência do contrato e entregar cópia da apólice ao Fiscal do Contrato	Até o início da prestação do serviço
24.25	Designar, através de declaração, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato	Em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato
24.45	Entrega de um aparelho celular ao encarregado, com acesso à internet	Até o início da prestação do serviço

CHECKLIST 2 – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NAS CONTRATAÇÕES

Item	Descrição	Prazo para entrega
16.3.1	Ficha de registro do funcionário	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.3.2	Comprovante do envio da admissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiaute S-2200)	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.3.3	Contrato de trabalho assinado	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.3.4	Exame médico admissional (Atestado de Saúde Ocupacional)	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.3.5	Termo de Responsabilidade para concessão de Salário Família, quando cabível	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.3.6	Comprovante de escolaridade conforme requisito para o cargo	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.3.7	Comprovante de adesão, ou não, ao vale-transporte	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.3.8	Comprovante de entrega de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual	Em até 01 (um) dia antes do início do novo funcionário
16.4	Ordem de Serviço e Segurança emitida pela empresa responsável pelas questões de saúde e segurança do trabalhador	Em até 02 (dois) dias após a entrega do PGR ao Fiscal do Contrato
16.5	Comprovante de capacitação para realizar limpeza na área da saúde	Em até 05 (cinco) dias após a data da contratação

CHECKLIST 3 – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NAS DEMISSÕES

Item	Descrição	Prazo para entrega
16.8.1	Aviso prévio de dispensa do empregado ou pedido de demissão por parte do trabalhador	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.8.2	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT assinado pelo funcionário	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.8.3	Comprovante de pagamento do TRCT	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.8.4	Exame médico demissional (Atestado de Saúde Ocupacional)	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.8.5	Comprovante do envio da demissão ao eSocial dentro do prazo legalmente estabelecido (leiute S-2299)	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.8.6	Comprovante de recolhimento do FGTS rescisório nos casos de demissão por parte do empregador	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.8.7	Extrato do FGTS para fins rescisórios	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.8.8	Folha ponto do período trabalhado no mês da rescisão	Em até 15 (quinze) dias após a demissão
16.9	Caso haja a realocação de algum funcionário para outro posto de trabalho no qual a empresa a ser contratada também preste serviço, deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato uma declaração contendo tal informação	Em até 15 (quinze) dias após a demissão

CHECKLIST 4 – DOCUMENTOS MENSIS PARA FATURAMENTO

Item	Descrição	Prazo para entrega
17.2.1	Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP emitido a partir dos registros realizados no relógio ponto biométrico Na impossibilidade de emissão de cartão ponto a partir do registro biométrico, encaminhar a justificativa para apresentação do registro de ponto manual	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.2	Espelho da folha de pagamento do mês a ser faturado com detalhamento de vantagens e descontos, contendo o nome de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.3	Comprovante de pagamento do salário aos funcionários, podendo ser o comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado pelo funcionário	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.4	Comprovante do fornecimento do vale transporte aos funcionários que optarem pelo benefício, inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês de faturamento	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.5	Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, inclusive o proporcional aos dias trabalhados quando houver admissão no decurso do mês de faturamento	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.6	Relação de segurados emitida pela seguradora ou instituição financeira	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.7	Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento)	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.8	Comprovante do recolhimento do FGTS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento)	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.9	Detalhamento da guia emitida pelo FGTS digital no qual conste o nome de todos os funcionários alocados no CISAMUSEP com o valor do FGTS individualizado	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.10	Comprovante do recolhimento do IRRF referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento)	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.11	Relação de empregados e comprovante de pagamento do benefício Assistência Médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional a favor do Sindicato da categoria de acordo com os valores da Convenção Coletiva de Trabalho vigente	A partir do 1º dia útil de cada mês

17.2.12	Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades, assinados pelos funcionários	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.13	Documentos das rescisões ocorridas no mês correspondente ao faturamento conforme relação apresentada no item 10.8 do Anexo I – Termo de Referencia.	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.14	Avisos e recibos das férias concedidas no mês correspondente ao faturamento devidamente assinados pelos funcionários, acompanhados dos comprovantes de depósito bancário	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.2.15	Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação nas férias conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho	A partir do 1º dia útil de cada mês
17.7	O pagamento à empresa a ser contratada somente será realizado após comprovada a inexistência de pendências na entrega de toda a documentação, inclusive aquelas relacionadas às admissões e demissões de funcionários que ocorrerem durante o mês de faturamento, além da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS de seus empregados.	