

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**Contrato n.º 116/2025/GP.**

Que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, 271, centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34 residente e domiciliado na em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **MEDPRIME, CLÍNICA GESTÃO E SAÚDE S/A**, pessoa jurídica de direito privado constituída sob a forma de sociedade anônima, inscrita no CNPJ n.º 23.481.981/0001-31, com sede na Rua Cajubi, nº 23, Bairro Santa Felicidade, Curitiba/PR, CEP 82.015-130, neste ato representado por **Luis Silva dos Santos**, brasileiro, inscrito no CPF n.º 922.284.109-34, Carteira de Habilitação n.º 02321023668 – DETRAN-PR, residente e domiciliado em Curitiba PR, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, promovida através da **Dispensa de Licitação n.º 13/2025 – Processo n.º 126/2025**, conforme processo administrativo nº 15.813/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Objeto

I. Constitui objeto do contrato a prestação de serviços continuados de copa, cozinha, higiene e limpeza para as unidades de saúde do Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	6	Und	Prestação de serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização para as unidades de assistência à saúde , atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 115.188,34	R\$ 691.130,04

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
2	6	Und	Prestação de serviços continuados de serviços gerais, limpeza, copa e cozinha, conservação e higienização para a Unidade de Pronto Atendimento UPA24h , atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 108.620,56	R\$ 651.723,36

II. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

Cláusula Segunda - Valor

I. O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de **R\$ 1.342.853,40 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos)**.

Cláusula Terceira - Condições de Execução, Prazos, Local, Recebimento e Vigência Contratual

I. Condições de Execução:

a. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

i. Início da execução dos serviços: em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

ii. O serviço é contínuo, com previsão de encerramento no prazo máximo de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido antes desse período, desde que a contratada seja notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

iii. Local e horário da prestação de serviço: Conforme Anexo I – Serviços Terceirizados Copa, Cozinha, Higiene e Limpeza.

b. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 24h (vinte e quatro horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

II. Recebimento do Objeto:

a. O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

i. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após o encerramento do mês de execução, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

ii. O recebimento definitivo mensal ocorrerá pelo (a) responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato/ata, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

iii. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, caso não atendam às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora. Nesta hipótese, proceder-se-á à glosa dos valores correspondentes, a contar da notificação formal da contratada, correndo as despesas decorrentes da substituição ou correção às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual.

iv. Poderão ser utilizados como base para a glosa o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou quaisquer outros documentos que a gestão e a fiscalização considerem pertinentes para a devida comprovação das falhas na execução contratual.

v. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

vii. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de

cobrança equivalente não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

III. Da Garantia da Contratação:

a. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

IV. Do Prazo de Vigência:

a. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, observando-se o disposto nos artigos 75, VIII e 105, da Lei 14.133/21.

b. O prazo de vigência da presente contratação poderá ser prorrogado, por até **01 (um) ano**, do dia 15 de outubro de 2025, em razão da situação de emergência declarada decorrente do vencimento do contrato atual do Município e dada a revogação do certame pelo CONIMS.

c. Uma vez concluída a contratação regular por meio de processo licitatório e cessada a situação de emergência, a presente contratação poderá ser rescindida. Nesse caso, o Município deverá notificar a contratada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, a fim de assegurar o cumprimento do aviso prévio aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

Cláusula Quarta - Da Garantia da Contratação

I. O contratado deve prestar garantia contratual no valor de **R\$ 67.142,67 (sessenta e sete mil, cento e quarenta e dois reais e sessenta e sete centavos)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a qual somente será liberada ou

restituída após a fiel execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

II. Caberá à Contratada optar por uma das modalidades de garantia relacionadas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133, de 2021.

III. Quando a garantia apresentada for seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser mantida atualizada até o fim da vigência contratual, independentemente de notificação do Município de Pato Branco, sob pena de rescisão contratual, observado o disposto no art. 97, II da Lei 14.133, de 2021.

IV. Quando da celebração de aditamentos de contrato, seja por prazo ou valor, a Contratada deverá apresentar renovação da garantia prestada, em conformidade com o novo prazo ou valor pactuado.

V. A garantia poderá ser executada para ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução, pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível e/ou pagamento das multas devidas à Administração Pública.

Cláusula Quinta - Condições de Pagamento

I. A competência é mensal, de 01 a 30 de cada mês, o vencimento é em até 20 dias úteis do mês posterior a competência dos serviços prestados, contados do recebimento definitivo do objeto.

a. A empresa deverá apresentar a nota fiscal até o 10º dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço

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

III. O pagamento se dará até o vencimento.

IV. O pagamento não será realizado através de boleto bancário;

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

VI. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros

moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida

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

VIII. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis do mês subsequente ao da execução do serviço, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

IX. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

X. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Data de emissão;
- b. Número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso;
- c. Descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado;
- d. Período respectivo de execução do contrato se for o caso;
- e. Valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

XI. A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

XII. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

XIII. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como

ocorrências impeditivas indiretas.

XIV. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

XV. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

XVI. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

XVII. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Cláusula Sexta - Dotação Orçamentária

I. Os pagamentos decorrentes da contratação, correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

a. 08.02 Secretaria Municipal de Saúde – Urgência e Emergência. 103020043.2.278000 Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento UPA24h. 3.3.90.37.02.02.00 Locação de Mão de Obra - Limpeza e Conservação da Saúde Pública. Fonte: 7027 FNS - Emenda Parlamentar Individual. Código Reduzido: Despesa 17757 - Desdobramento 17827.

Cláusula Sétima - Obrigações da Contratada

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

II. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contadas da celebração do contrato, os profissionais necessários à execução dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definidos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na contratação direta, inclusive, mas não restrito a: situação de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), adimplência de Direitos Trabalhistas, de Tributos e Contribuições Federais e Municipais, encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado.

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

XIV. Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma de forma

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVI. Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXIII. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas

decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, insalubridade, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;

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

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

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

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

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

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

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

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

XLII. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou de agente

público que exerça funções relacionadas à licitação, à fiscalização ou à gestão do contrato.

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

Cláusula Oitava - Obrigações da Contratante

- I. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela contratada;
- II. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela contratada do objeto;
- III. Comunicar a contratada, de imediato, através de seu preposto/supervisor qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas;
- IV. O Município Contratante fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;
- V. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;
- VI. Prestar as informações e os esclarecimentos a contratada necessário ao cumprimento dos serviços.
- VII. Acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução do contrato, zelando pelo adequado cumprimento de todas as obrigações da contratada e promovendo as medidas legais e contratuais previstas, nos casos de descumprimento;
- VIII. Orientar seus servidores para que não dirijam orientações diretamente aos trabalhadores, assegurando-se de que a comunicação ocorra através do preposto/supervisor.

Cláusula Nona – Especificações dos Serviços

- I. DA JORNADA DE TRABALHO – LOTE I UNIDADES DE SAÚDE:
 - a. 22 (vinte e dois) servidores para serviços gerais de higiene e limpeza, com 40h (quarenta) horas semanais.
 - b. 01 (um) servidor para os serviços de copa e cozinha, com 40h (quarenta) horas semanais.

c. Supervisor/Gerente da Contratada: Profissional designado pela Contratada, com o qual se realizará o diálogo para manutenção dos serviços técnicos, correções, notificações, reuniões, advertências, etc.

II. DA JORNADA DE TRABALHO – LOTE II UPA24H:

- a. 08 (oito) servidores para os serviços de higiene e limpeza, com escala de 12x36, período diurno; sendo que serão 04 (quatro) por plantão.
- b. 06 (seis) servidores para os serviços de higiene e limpeza, com escala de 12x36, período noturno; sendo que serão 03 (três) por plantão.
- c. 02 (duas) servidores para o serviço de copa e cozinha, com escala de 12x36, período diurno; sendo 01 (um) por plantão, no horário das 07h às 19h
- d. 02 (dois) servidores para o serviço de copa e cozinha, com escala de 12x36, período noturno; sendo 01 (um) por plantão, no horário das 19h às 07h
- e. 02 (dois) servidoras para o serviço de copa e cozinha, com escala 12x36, sendo 01 (um) por plantão das 10h às 22h.
- f. Supervisor/Gerente da Contratada: Profissional designado pela Contratada, com o qual se realizará o diálogo para manutenção dos serviços técnicos, correções, notificações, reuniões, advertências, etc.
- g. O supervisor deve ter carga horária de 40 horas semanais, lembrando que o serviço da UPA 24 horas funciona ininterruptamente;
- h. Para o Serviço de Higiene de 40 horas semanais/8 horas diária – Segunda a Sexta-Feira: Além do serviço desempenhado nos locais designados, a empresa contratada deve estar disponível para eventuais campanhas que acontecem durante o período de trabalho.

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

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

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

VI. Maiores detalhes sobre os locais e horários de trabalho estão dispostos no Anexo I – Relação de Locais e Fiscais.

VII. Dos uniformes e equipamentos de proteção individuais:

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

b. Os uniformes deverão ser compostos por no mínimo:

i. 5 (cinco) Calças compridas;

ii. 5 (cinco) Camisetas em malha, manga curta, com emblema da empresa;

iii. 1 (uma) Jaqueta com emblema da empresa;

iv. 5 (cinco) pares de meias de algodão, cano alto;

v. 2 (dois) pares de sapato fechado ou tênis com solado baixo e material não derrapante;

vi. 2 (dois) pares de botas de borracha não derrapantes;

vii. 2 (dois) Jalecos, de manga longa e/ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;

viii. 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa.

ix. 4 (quatro) pares de Luvas de proteção, ranhurada, cano longo, que oferece proteção mecânica e química para as mãos e antebraços, adequadas ao tamanho do funcionário, para uso em limpezas em ambientes de saúde, que deverão ser sempre repostas em caso de desgaste pelo uso e rasgos;

x. Aventais impermeáveis, máscaras e óculos de proteção conforme a necessidade.

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

- d. Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo, denotando má aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização do contratante.
- e. Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado.
- f. A contratada deverá disponibilizar e exigir dos seus funcionários o uso dos EPI's necessários e específicos a cada setor onde o serviço será realizado.
- g. A contratada deverá realizar treinamento antes do início das atividades e periodicamente, explicando como funciona a higienização em estabelecimentos de saúde e quais são os EPI's utilizados durante tais procedimentos de acordo com as orientações da coordenação do serviço de higiene e do serviço de controle de infecção em estabelecimentos de saúde – SCIES da secretaria municipal de Saúde de Pato Branco.
- h. Todos os uniformes deverão ter a prévia aprovação da contratante, que poderá solicitar substituição destes, caso os julgue inadequados.
- i. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração.
- j. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes no prazo de até 15 (quinze) dias após a data de início das atividades de seus contratados.
- k. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos EPIs, a contratada será notificada podendo sofrer as penalidades cabíveis.

VIII. Dos serviços a serem executados

- a. Os serviços de Saúde caracterizam setores que requerem mão de obra qualificada. Além do cuidado, do conforto e bem-estar, é de primordial importância garantir a higienização, como uma das medidas de prevenção de infecção nas Unidades de assistência à Saúde.
- b. A higienização diária de áreas de atendimento de pacientes devem obedecer às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de material/resíduos de saúde e uso de equipamentos de proteção individual.
- c. O serviço de higiene e limpeza em ambientes de saúde é baseado em ações que exigem capacitação de pessoal para a constante atualização dos processos e cumprimento da legislação vigente.
- d. A equipe de higiene e limpeza deve ser especializada e treinada

periodicamente pela contratada por meio de procedimentos/protocolos adequados e preparada para lidar com pessoas, pois tem contato direto com os usuários, influenciando na satisfação desses com os serviços recebidos.

e. A empresa deverá apresentar cronograma à fiscal administrativa, para o fim de organizar os serviços nos dias de treinamento.

f. Aos olhos do usuário/cliente, a limpeza representa fator visível de qualidade do serviço. Além do cuidado, do conforto e bem-estar, nas unidades de saúde é primordial garantir a higienização como uma das medidas de prevenção de infecção.

g. As Unidades da Secretaria da Saúde estão divididas em administrativas e de assistência à saúde, sendo que estas se referem a salas de procedimentos invasivos, salas de vacinas, de assistência farmacêutica, ambulatórios, processamento de materiais, enfermarias, laboratório, rouparia e atendimento odontológico, depósitos de resíduos de saúde – áreas críticas que requerem além da limpeza, desinfecção terminal, para a prevenção/redução das taxas de infecção relacionada à ambientes da saúde.

h. A empresa contratada deverá executar tarefas de limpeza e desinfecção em áreas com características hospitalares internas, incluindo limpeza semanal dos filtros dos ares condicionado (o que não exclui o trabalho técnico de limpeza lícito), em todas as Unidades, Setores da Secretaria Municipal da Saúde.

i. As áreas da secretaria de saúde e setores administrativos deverão ser cobertas em carga horária diária de 08 (oito) horas, de 2ª a 6ª feira e nas campanhas que por ventura venham a acontecer aos finais de semana e feriados.

j. Para a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h o serviço é ininterrupto, 24 horas por dia contínuos, inclusive em feriados.

k. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações, detalhamentos e frequência descritas no Manual de Procedimento Operacional Padrão (POP), do serviço de higiene, e no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços da Saúde.

l. Poderão vir a ser acrescentadas atribuições ou alterações das frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e conservação.

m. Os profissionais do serviço de higiene deverão desenvolver as tarefas abaixo discriminadas conforme rotina estabelecida em cada local:

- i. Recolher o lixo dentro dos critérios de coleta seletiva;
- ii. Limpar o pó e sujidade dos móveis, acessórios, cadeiras e peitoris de janelas;
- iii. Limpar os banheiros (incluindo os seus acessórios) – limpeza molhada;
- iv. Limpar cubas (pias) de consultórios;
- v. Limpar o piso;
- vi. Limpar paredes e teto;
- vii. Realizar limpeza concorrente e/ou terminal de leitos hospitalares
- viii. Desinfetar maçanetas, interruptores elétricos e puxadores de gavetas e armários com produto específico;
- ix. Repor papel higiênico, papel toalha e sabão líquido;
- x. Limpar e desinfetar macas, leitos e aparelhos telefônicos;
- xi. Varrer calçadas e arredores;
- xii. Lavar as lixeiras e secar;
- xiii. Limpar e desinfetar dispensadores de papel toalha;
- xiv. Lavar dispensadores de sabonete líquido/álcool gel;
- xv. Limpar rodinhas/pés das cadeiras;
- xvi. Limpar o filtro dos aparelhos de ar condicionado (incluindo os que possam ser instalados posteriormente a este contato);
- xvii. Limpar as portas;
- xviii. Limpar as geladeiras (exceto as de acondicionamento de vacinas e medicamentos);
- xix. Lavar calçadas;
- xx. Limpar vidraças, janelas, peitoris, basculantes e grades de proteção - externo;
- xxi. Limpar persianas;
- xxii. Identificação de abertura e validade dos produtos de higiene e limpeza em frascos originais ou em almotolias conforme o preconizado nesta secretaria.
- xxiii. Realizar pesagem e distribuição de roupa;
- xxiv. Reposição de copos descartáveis;
- xxv. Limpar áreas externas incluindo a varredura de calçadas, pátios e arredores;
- xxvi. Realizar a coleta dos resíduos nas lixeiras externas (calçadas, dispostas nos pátios das unidades);

- xxvii.** Realizar o tratamento de piso conforme a necessidade do local;
- xxviii.** Realizar limpeza dos equipamentos e acessório utilizados nos processos de limpeza (carrinho de limpeza e DML);
- xxix.** Realizar limpeza das cadeiras e bancos de salas de espera e corredores;
- xxx.** Lavar tapetes e capachos;
- xxxi.** Lavar e desinfetar depósito externo de resíduos de serviços de saúde;
- xxxii.** Limpeza externa de bebedouros;
- xxxiii.** Limpeza e organização de copa;
- xxxiv.** Limpeza dos panos utilizados no serviço, conforme orientação e rotina do POP;
- xxxv.** Realizar limpeza terminal nas áreas críticas semicríticas e não críticas, conforme orientação;
- xxxvi.** Requisitar materiais e mantimentos, quando necessários, organizando pedidos junto à coordenação do local e controlando as entregas;
- xxxvii.** Realizar a Higiene de mãos sempre que necessário, antes e após a execução do serviço.
- xxxviii.** Como superfícies entendem-se mobiliários (mesas, bancadas, pias, macas, poltronas, suporte para soro, balança, computadores), pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, vidros, equipamentos, instalações sanitárias, grades de aparelho de ar condicionado, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico e outros.

n. O processo de limpeza em estabelecimentos de saúde é definido como a remoção de material orgânico e sujidades das superfícies e objetos, precedendo as ações de desinfecção. Poderá ser feita pelo método manual ou mecânico. Tem como objetivos: remover sujidades, remover ou reduzir a quantidade de microrganismos, garantir a eficácia do processo de desinfecção, e preservar superfícies.

o. Áreas críticas são as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por sua especificidade devem ter a presença de microrganismos patogênicos minimizados

p. Área semicrítica é aquela que apresenta menor risco de transmissão de agentes de infecção em relação às áreas críticas e que, normalmente, são ocupadas por pacientes que não são portadores de doenças infecciosas ou infecciosas de baixa transmissibilidade.

q. Área não crítica é aquela onde não existe risco de transmissão de infecção e não são ocupadas por nenhum paciente.

r. Limpeza concorrente é o processo de limpeza diária de todas as áreas, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha interfolha etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e a higienização dos banheiros, proporcionando ambientes limpos e agradáveis.

s. Desinfecção terminal é o procedimento de limpeza e desinfecção, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não-crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecidos em cronograma mensal ou conforme a necessidade. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas e não-críticas.

t. Técnica para limpeza de superfícies:

- i.** Iniciar sempre da área mais limpa (não crítica) para a mais suja (crítica);
- ii.** As áreas úmidas e empoeiradas podem albergar germes gram-positivos, microbactérias e outros. Daí a necessidade de secar muito bem as superfícies e de ser proibida a VARREDURA SECA em ambientes de assistência à saúde.
- iii.** Utilizar movimento único: de cima para baixo, do mais distante para o mais próximo, do fundo para a porta;
- iv.** Não realizar movimentos circulares;
- v.** Utilizar a técnica de dois baldes – 1 para água e detergente e outro para água limpa;
- vi.** Trocar a solução dos baldes sempre que necessário;
- vii.** Utilizar panos diferentes para paredes, piso e mobiliários.
- viii.** A coleta de resíduos deverá ser realizada, sempre utilizando EPI e respeitando o procedimento de coleta seletiva (hospitalar, comum, reciclável), conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Secretaria da Saúde.

ix. Todos os utensílios utilizados na prestação de serviços (panos, escovas, baldes, rodos, vassouras etc.), deverão ser lavados após o término de cada turno de trabalho.

IX. Principais serviços de copa e cozinha a serem desempenhados

- a. Preparar refeições, cafés, chás, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- b. Auxiliar e servir lanches e refeições para colaboradores e pacientes;
- c. Obedecer aos horários estabelecidos para refeições, em horários padronizados;
- d. Manter a copa/cozinha e área de serviço sempre limpas;
- e. Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção;
- f. Controlar tempo e métodos de cocção;
- g. Aquecer alimentos pré-preparados;
- h. Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
- i. Finalizar alimentos;
- j. Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
- k. Pré-preparar alimentos;
- l. Descongelar alimentos;
- m. Higienizar alimentos;
- n. Limpar carnes, aves, pescados e vegetais;
- o. Porcionar alimentos;
- p. Planejar rotinas de trabalho;
- q. Verificar condições de alimentos para reaproveitamento;
- r. Responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições;
- s. Controlar temperatura de alimentos;
- t. Etiquetar alimentos;
- u. Acondicionar alimentos para congelamento;
- v. Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene;
- w. Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- x. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- y. Verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a

- qualidade das refeições preparadas;
- z.** Requisitar materiais e mantimentos, quando necessários, organizando pedidos junto à coordenação do local e controlando as entregas;
- aa.** Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- bb.** Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- cc.** Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações previstas;
- dd.** Operar equipamentos referentes ao preparo, aquecimento e refrigeração de alimentos (fogão, geladeira, freezer etc.)
- ee.** Descongelar e limpar as geladeiras.
- ff.** Fazer levantamento de materiais referentes ao seu trabalho, para aquisição e/ou reposição;
- gg.** Listar ingredientes de acordo com a necessidade e capacidade de armazenamento;
- hh.** Quantificar ingredientes;
- ii.** Identificar necessidade de novos equipamentos;
- jj.** Solicitar compras de equipamentos e utensílios;
- kk.** Planejar rotina de limpeza;
- ll.** Participar da execução da faxina da área interna da cozinha e refeitórios, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados;
- mm.** Organizar utensílios de trabalho;
- nn.** Definir horários de execução e término das atividades;
- oo.** Observar padrão de qualidade dos alimentos;
- pp.** Organizar ingredientes conforme a produção;
- qq.** Guardar produtos não utilizados;
- rr.** Lavar as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- ss.** Frequentar treinamentos quando oferecidos;
- tt.** Desempenhar outras atividades compatíveis, conforme as necessidades da unidade.

X. Atuação do supervisor da empresa terceirizada: O supervisor do serviço de higiene deve:

- a.** Coordenar a equipe de higiene elaborando escalas e rotinas de trabalho, as quais devem ser apresentadas ao coordenador do local. Na UPA 24 horas a escala deve ser elaborada mensalmente com o nome do funcionário, dia de trabalho e demais informações necessárias;
- b.** Supervisionar a execução das escalas de limpeza terminal;
- c.** Supervisionar as rotinas de trabalho de acordo com os descritivos de trabalho em ambientes de saúde que constam no POP do serviço de higiene da Secretaria Municipal de Saúde;
- d.** Entrega de EPI conforme a necessidade, bem como anotação em controle próprio o qual pode ser solicitado a qualquer momento pelos fiscais;
- e.** Apoiar o setor de higiene na execução de atividades;
- f.** Capacitar periodicamente o Serviço com apoio da coordenação do serviço de higiene e SCIES (serviço de controle de infecção em estabelecimentos de saúde) quanto às técnicas de higiene e controle de infecção;
- g.** Orientar a equipe quanto ao preparo e diluição de produtos para higiene e desinfecção de ambientes;
- h.** Supervisionar e orientar o uso correto dos produtos para higiene;
- i.** Supervisionar e orientar o uso correto de uniformes e EPI;
- j.** Acompanhar a aplicação do plano de gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde de acordo com o POP de gerenciamento de resíduos da secretaria municipal de saúde, verificando a separação e armazenamento correto dos resíduos;
- k.** Supervisionar e acompanhar;
- l.** Supervisionar as atividades diárias;
- m.** Realizar as substituições necessárias;
- n.** Organizar deslocamento quando necessário dos funcionários e equipamentos;
- o.** Organizar mutirões de limpeza quando solicitado;
- p.** Estar atento as faltas de seus funcionários para a imediata reposição
- q.** Realizar orientações aos funcionários quando necessário;
- r.** Manter o diálogo com os fiscais setoriais para melhor andamento das atividades.

XI. Documentos necessários durante a execução do contrato

a. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

i. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

ii. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

iii. Entrega mensalmente juntamente com a nota de prestação do serviço, os seguintes documentos, necessários para comprovação da quitação com as obrigações trabalhistas:

- Registro de ponto dos empregados;

- Recibo de Pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, quando o caso;
- Comprovante de depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, se for o caso;
- Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato, se for o caso;
- Recibo de pagamento de vale-transporte e vale alimentação, na forma prevista na norma coletiva.
- Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, ou pela Contratante em razão de atualização dos servidores da Contratada.

iv. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

b. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

c. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

d. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.

- e. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- f. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais e gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- g. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- h. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- i. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa e técnica observará, ainda, as seguintes diretrizes:
 - i. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - ii. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - iii. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - iv. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - v. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- j. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- k. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- i. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- ii. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- iii. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;
- iv. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

I. Fiscalização diária:

- i. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto/supervisor da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - ii. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, é vedada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
 - iii. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- m.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- n.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- o.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- i. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

ii. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

iii. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

iv. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, EPIs, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

v. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

q. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

s. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

- u.** O fiscal setorial poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. Toda avaliação deverá ser encaminhada ao fiscal técnico.
- v.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à Contratada para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.
- w.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- x.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- y.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.-
- z.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- aa.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

bb. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

cc. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

ee. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

XII. Do Serviço Contínuo com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra:

a. A presente contratação é caracterizada como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fundamentando-se nos seguintes aspectos:

i. Os empregados designados para a execução dos serviços atuarão exclusivamente nas unidades de saúde do Município, conforme a carga horária especificada no Anexo I – Relação de Locais, Horários e Fiscais. Durante o período de vigência do contrato, sua atuação será integralmente dedicada ao atendimento das necessidades do Município, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

ii. A execução dos serviços ocorrerá sob coordenação direta do Município, por meio de fiscais setoriais designados, com o acompanhamento e supervisão do preposto da contratada. Essa estrutura assegura a organização e o controle operacional necessários para a qualidade e eficiência dos serviços.

iii. Os serviços contratados são de natureza essencial, permanente e contínua, sendo imprescindíveis para o pleno funcionamento das unidades de saúde e, conseqüentemente, para a garantia da prestação de serviços à população.

iv. O contrato prevê um alto nível de fiscalização e controle, com atenção

especial ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados vinculados à execução dos serviços, garantindo a conformidade com as normas legais e contratuais.

v. Os Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva, Uniformes e Crachás e Identificação correrão por conta da empresa contratada.

vi. Os demais materiais, tais como produtos e equipamento de limpeza, são de responsabilidade do Município através do compartilhamento de materiais disponíveis da execução de outros processos de compra.

Cláusula Décima - Gestão do Contrato

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

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

III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

V. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

VI. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

VII. O fiscal setorial acompanha in loco a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, nos setores distintos ou em unidades desconcentradas da secretaria.

VIII. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de

acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

IX. A administração indica como gestor do contrato da Secretaria Municipal de Saúde, **Marcia Fernandes de Carvalho**, Matrícula n.º 11.109-0/7 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

X. A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato **Pricila Calegari**, Diretora de Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura, Matrícula n.º 6.127-1/1.

XI. A administração indica como **fiscal administrativa substituta** do contrato **Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti**, enfermeira responsável pelo Serviço de Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde, Matrícula n.º 7.520-5/1.

XII. A administração indica como **fiscal técnico** do contrato **Juliane Casaroto**, enfermeira, Matrícula n.º 10.709-3/1.

XIII. Os Fiscais Setoriais Titular e Substituto estão indicados no Anexo I – Relação de Locais, Horários e Fiscais.

XIV. Compete aos Fiscais Setoriais realizar a avaliação dos serviços executados nas respectivas unidades sob sua responsabilidade. Para apoiar a fiscalização e garantir o devido registro das atividades, os fiscais deverão preencher os documentos específicos listados abaixo, que estão anexados ao processo:

a. Instrumento de Medição e Resultados – Mensalmente, mediante escala de DT – Desinfecção Terminal.

b. Checklist de Serviço – Realizado a cada três meses pela fiscal técnica e acompanhada pelas fiscais setoriais, nos locais aonde não é obrigatória a DT.

XV. Caso o Fiscal Setorial identifique alguma não conformidade durante a execução dos serviços, deverá formalizar a comunicação ao Fiscal Técnico e ao Fiscal Administrativo, utilizando o instrumento de fiscalização previsto, que também está anexado ao processo.

XVI. Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir

riscos na execução do contrato.

Cláusula Décima Primeira - Sanções por Inadimplemento

I. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 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.

II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Municipal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem “I” (dar causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

V. Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

VI. Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- a)** No caso inexecução total do objeto a multa será de 20 (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- b)** Para as infrações previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem “I”, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- c)** Para a infração prevista na alínea “d” do subitem “I”, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.
- d)** Para as infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

VII. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem “I”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VIII. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem “I”, bem como pelas infrações das alíneas “b”, “c” e “d” do subitem “I” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem “VII”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX. A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem “II”, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

X. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem “II” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

XI. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

XII. A aplicação das sanções previstas no subitem “II” não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

Cláusula Décima Segunda – Anticorrupção

I. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº: 8.429/1992), a Lei Federal nº: 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do Contrato 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 presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Cláusula Décima Terceira - Extinção e Rescisão Contratual

I. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

II. O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a. Considera-se razão de interesse público, para os fins do artigo 137, VIII da Lei 14.133, de 2021, a superveniência de contrato precedido de regular processo licitatório, que contemple condição econômico-financeira mais vantajosa para a contratante.

III. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

IV. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

V. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

VI. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

- b. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Das indenizações e multas.

VII. 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.

VIII. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

IX. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

X. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

XI. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

- a. A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- b. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

XII. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

XIII. O CONTRATANTE poderá ainda:

- a. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a

garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

XIV. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

XV. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão .

Cláusula Décima Quarta – Repactuação, Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

I. DA REPACTUAÇÃO:

a. A repactuação somente poderá ocorrer decorrido 01 (um) ano contados da data do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta foi vinculada; aplicando-se exclusivamente aos custos de mão-de-obra, nos termos do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b. A solicitação de repactuação deverá ser formalizada pela empresa contratada por meio de protocolo online no site do Município ou enviada via e-mail para licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br. A solicitação deverá estar acompanhada de uma demonstração analítica da variação dos custos, incluindo a apresentação da Planilha de Composição de Custos atualizada, bem como do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que justifique a repactuação.

i. O prazo máximo de resposta para o pedido de repactuação será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento de toda a documentação necessária.

c. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não

trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

d. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

II. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO:

a. Os itens da planilha de custos que não se referem à mão-de-obra, que sejam considerados custos decorrentes de mercado, poderão ser reajustados anualmente, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

b. O reajuste será concedido mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento ou de Apostilamento.

c. Caso o resultado da variação da moeda tenha sido negativo (deflação), o reajuste será aplicado de ofício, mediante prévia notificação à contratada.

III. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

a. Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta.

b. Não se admitirá a imputação ao contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

c. Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

d. Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

i. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

ii. Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

iii. A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

Cláusula Décima Quinta - Foro

I. Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justas e acordadas, as partes obrigam-se ao fiel e integral cumprimento do Termo de Contrato, o qual é firmado por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente, produzindo os mesmos efeitos legais das vias físicas.

Pato Branco, *datado e assinado digitalmente*

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

Medprime Clínica Gestão e Saúde S/A- Contratada

Luis Silva Dos Santos - Representante Legal

ANEXO I - RELAÇÃO DE LOCAIS, HORÁRIOS E FISCAIS

LOTE I - UNIDADES DE SAÚDE									
UNIDADE DE SAÚDE	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	TOTAL	TIPO DE SERVIÇOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	PERIODICIDADE	FISCAL SETORIAL	MATRÍCULA	FISCAL SETORIAL - SUBSTITUTO	MATRÍCULA
Academia de Saúde Bairro Pinheirinho - Rua Ivai n.º 89, bairro Pinheirinho	0,5	0,5	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	1x Por Semana	Adelaide Johan Gomes da Silva	7.947-2/1	Sirlei da Silva	6.775-0/1
Academia de Saúde do Largo da Liberdade - Rua Araribóia, 1222-1328 - La Salle, Pato Branco - PR	0,5	0,5	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 e 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Viviane Saldanha de Lyra	7.976-6/1	Adelaide Johan Gomes da Silva	7.947-2/1
CAPS - Rua Tocantins, nº 2615, Centro.	1	1	SERV GERAIS - COPA	07:00 ÀS 18:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Simone Fátima Duarte	8.039-0/1	Edisson Alberto Hauschildt Junior	8.286-4/1
Centro de Reabilitação Física - Rua Xingu, nº 300, Centro	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 e 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Rafaela Carbonari Fogolari	7.843-3/1	Silvana Aparecida de Oliveira	6.244-8/1
Coordenação ESF - Rua Paraná esquina com Rua Caetano Munhoz da Rocha Bairro Sanguaro	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Amanda Bragamonte Pereira Borba Baldissera	8.195-7/1	Adriana Honaizer Favero	7-314-8/1

LOTE I - UNIDADES DE SAÚDE									
UNIDADE DE SAÚDE	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	TOTAL	TIPO DE SERVIÇOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	PERIODICIDADE	FISCAL SETORIAL	MATRÍCULA	FISCAL SETORIAL - SUBSTITUTO	MATRÍCULA
ESF Interior- Rua Paraná n.º 340 - Baixada Industrial (ESF Interior: Independência, Cachoeirinha, Fazenda da Barra e Passo da Ilha)	1,5	1,5	SERV GERAIS - HIGIENE	07:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, COM EXCEÇÃO DE MEIO PERÍODO. NESTE MEIO PERÍODO FICARÁ APENAS 1	Samuel Silveira Rodrigues	8.034-9/1	Maria Pacheco de Siqueira Hartmann	8.099-3/1
Farmácia Sul - Rua Mila n.º 21, bairro Cristo Rei	0,5	0,5	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Aline de Souza	8.263-5/1	Danielle Bonatto da Rosa	7.867-0/1
Sede Administrativo - Rua Afonso Pena 1941	3	3	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Vera Lucia De Bortoli	5.448-8/1	Sirlei da Silva	6.775-0/1
Supervisor - Unidades de Saúde	1	1	GERAL	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Raquel Kaliski Bocchese Balbinott	7.520-5/1	Juliane Casaroto	10.709-3/1
UBS Bortot - Rua Olávo Bilac, 377	2	2	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Aline Cristina Bolsoni	7.758-5/1	Susane Cadart Raldi	7.841-7/1
UBS Fraron - Rua Clevelândia, 1079	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Jocelaine Formaio	8.255-4/1	Carolina da Silva Cerqueira	8.247-3/1
UBS Planalto - Rua São Francisco de Assis, 140 - Planalto II	2	2	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Taoana Gottems Del Sente	10.623-2/1	Daiane Bruna Forgiarini	8.145-0/1

LOTE I - UNIDADES DE SAÚDE									
UNIDADE DE SAÚDE	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	TOTAL	TIPO DE SERVIÇOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	PERIODICIDADE	FISCAL SETORIAL	MATRÍCULA	FISCAL SETORIAL - SUBSTITUTO	MATRÍCULA
UBS São Cristóvão - R. Vinte e Um de Abril - São Cristóvão	2	2	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Luciane Vedovatto Lorenset	10.535-0/1	Andressa Secco	8.246-5/1
UBS São João - Rua Sadi Bertol	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Joseane Carolina Rigon	10.729-8/1	Helen Patrícia Fernandes	8.551-0/1
UBS Vila Esperança - Rua Marco Penso n.º 364, bairro Vila Esperança	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Eliane Rosa	7.952-9/1	Mirian Arisi	7.245-1/1
Farmácia Central e Transporte	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEG A SEX	Zeliane Lovatel	77763	Sirlei da Silva	6.775-0/1
COAS - Centro de Orientação e Apoio Sorológico, Rua Iguçu, n.º281, Centro ²	0,5	0,5	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Bernardete de Lourdes Stahlschidt Cordeiro	5.166-7/1	Gizeli Terezinha Martins Lemos	7.754-2/1
CEO - Centro de Especialidades Odontológicas, Rua Paraná, n.º340, Baixada ²	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Heloisa Gabriel Branco	8.060-8/1	Sirlei da Silva	6.775-0/1
UBS São Francisco, Rua Pioneiro Victório Lourenço Leonardi esquina com a Rua Ilda Bazzo, Bairro	1	1	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Angelica Cortoli	7.996-0/1	Alien Roberto Rodrigues Gonzalez	8.948-6/1

LOTE I - UNIDADES DE SAÚDE									
UNIDADE DE SAÚDE	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	TOTAL	TIPO DE SERVIÇOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	PERIODICIDADE	FISCAL SETORIAL	MATRÍCULA	FISCAL SETORIAL - SUBSTITUTO	MATRÍCULA
São Francisco.									
Bloco Ambulatório Unidep/Laboratório/ R. Paraná, 340 - Centro, Pato Branco - PR, 85501-090	2	2	SERV GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Sirlei da Silva	6.775-0/1	Marinês Dos Santos Fernandes	69299

A servidora exercerá suas atividades meio período, uma vez por semana, na Academia de Saúde do bairro Pinheirinho, e nos demais dias e turnos atuará no Bloco Ambulatório da UNIDEP, no Laboratório e no Interior.

ITEM 02 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA24H							
UNIDADE DE SAÚDE	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	TOTAL	TIPO DE SERVIÇOS	HORÁRIO DE TRABALHO	PERIODICIDADE	FISCAL SETORIAL	FISCAL SETORIAL - SUBSTITUTO
UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei.	04 por plantão de 12h DIURNO	8	SERV GERAIS - HIGIENE	07:00 ÀS 19:00	24 horas, ininterrupto. Inclusive, sábados, domingos e feriados.	Marta Lemes de Souza (Diurno)	Clenira da Silva
	03 por plantão de 12h NOTURNO	6		19:00 ÀS 07:00 HORAS	24 horas, ininterrupto. Inclusive, sábados, domingos e feriados.	Ana Claudia Wichmann (Noturno 12x36)	
UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei.	01 por plantão de 12H DIURNO - 07h às 19h	2	SERV GERAIS - COPA	07h às 19h	24 horas, ininterrupto. Inclusive, sábados, domingos e feriados.	Graciele Aparecida Colussi de Chaves (Noturno 12x36)	
	01 por plantão de 12h NOTURNO - 19h às 07h	2		19h às 07h			
	01 por plantão de 12h DIURNO/NOTURNO - 10h às 22h	2		10h às 22h			
Supervisor - UPA24H	1	1	GERAL	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA- FEIRA	Raquel Kaliski Bocchese Balbinott	Juliane Casaroto

Na UPA, atuam três fiscais setoriais, cada um designado para um turno específico: Marta Lemes de Souza – fiscal setorial do período diurno; Ana Cláudia Wichmann – fiscal setorial do período noturno, conforme sua escala; e Graciele Aparecida Colussi de Chaves – fiscal setorial do período noturno, conforme sua escala. Cada fiscal atua em seu respectivo turno e dia de trabalho, de acordo com a escala.

ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

II.a Limpeza e Higiene 40h

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO		
Licitação nº:	DISPENSA EMERGENCIAL	OBJETO: Serviços em higiene, limpeza, conservação, asseio e desinfecção.
Processo nº:		
Data:	26/09/2025	
Horário:		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	29/10/2025
B	Município/UF	PATO BRANCO/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000074/2025
D	Nº de meses de execução contratual	6

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	SERVIÇOS GERAIS - HIGIENE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.764,00
4	Carga Horária	40h semanais
5	Data base da categoria	01 DE MARÇO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base			Hora Mês: 200	R\$	1.603,64
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	0%	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.518,00 20%	R\$	303,60
D	Adicional noturno			0%	R\$	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			0	R\$	-
F	Adicional de hora extra			0	R\$	-
G	Outros (especificar)				R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1					R\$	1.907,24

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Dias	Passagens	Desconto	R\$
		S	R\$ 5,00	22	2	R\$ 96,22	123,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias		Desconto	R\$
		S	R\$ 36,59	22		161,00	643,98
C	Cesta Básica						-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						-
E	Outros (BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA)						87,50
F	Outros (BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR)						28,00
G	Outros (FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)						28,00
TOTAL MÓDULO 2							R\$ 911,27

3.1 MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

		Valor (R\$)
A	Uniformes+Crachá (custo mensal por empregado)	R\$ 92,13
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ 50,00
C	Equipamentos (PONTO BIOMÉTRICO)	R\$ 5,70
D	Exames Periódicos	R\$ 32,50
E	Outros	R\$ -
TOTAL		R\$ 180,33

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 381,45
B	SESI ou SESC				1,50%	R\$ 28,60
C	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 19,07
D	INCRA				0,20%	R\$ 3,81
E	Salário Educação				2,50%	R\$ 47,68
F	FGTS				8,00%	R\$ 152,58
G	GIL/RAT (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP	0,50	1,00%
H	SEBRAE				0,60%	R\$ 11,44
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					34,80%	R\$ 663,70

4.2 SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

		(%)	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 158,94
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 158,94
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2	2,90%	R\$ 23,86
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ 182,80

4.3 Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

		(%)	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,34
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3			R\$ 1,34
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3	0,03%	R\$ 0,20
TOTAL SUBMÓDULO 4.3			R\$ 1,53

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 7,82
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,57
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	R\$ 61,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,05%	R\$ 0,95
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43%	R\$ 8,20
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,40%	R\$ 7,63
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		4,52%	R\$ 86,20

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	11,11%	R\$ 211,89
B	Ausências por Doença	0,34%	R\$ 6,48
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,38
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 5,34
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,20%	R\$ 3,81
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5		11,95%	R\$ 227,91
F	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5	4,16%	R\$ 37,08
TOTAL SUBMÓDULO 4.5		16,11%	R\$ 264,99

4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	(%)	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	34,80%	R\$ 663,71
4.2	13º (décimo terceiro) salário	11,23%	R\$ 182,80
4.3	Afastamento Maternidade	0,10%	R\$ 1,53
4.4	Provisão para Rescisão	4,52%	R\$ 86,20
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,11%	R\$ 264,99
TOTAL DO MÓDULO 4		66,76%	R\$ 1.199,24

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,88%	R\$ 120,53
B	Lucro	4,00%	R\$ 124,26
C	Tributos		
	B1 Tributos Federais PIS	0,65%	R\$ 30,61
	B2 COFINS	3,00%	R\$ 141,27
	B3 Tributos Municipais ISS	2,00%	R\$ 94,18
TOTAL		5,65%	R\$ 266,05

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	1.907,24
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	911,27
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	R\$	180,33
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$	1.199,24
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$	4.198,07
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	510,84
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	4.708,91

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C.)	Valor Proposto por Posto =(B)x(C.)	Qtde. de Postos (D)	Valor Total do Serviço =(BxC)^(D)
SERVIÇOS GERAIS - HIGIENE	R\$ 4.708,91	22,0	R\$ 103.596,01	1	R\$ 103.596,01

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				R\$	103.596,01
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS	MESES	6		R\$	621.576,07

II.b Limpeza e Higiene 12x36 Diurno

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO		
Licitação nº:	DISPENSA EMERGENCIAL	OBJETO: Serviços em higiene, limpeza, conservação, asseio e desinfecção.
Processo nº:		
Data do Pregão:	26/09/2025	
Horário:		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	26/09/2025
B	Município/UF	PATO BRANCO/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000074/2025
D	Nº de meses de execução contratual	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	SERVIÇOS GERAIS - HIGIENE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.764,00
4	Carga Horária	12x36 - Diurno
5	Data base da categoria	01 DE MARÇO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base			Hora Mês: 180	R\$	1.764,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	0%	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.518,00	20%	R\$ 303,60
D	Adicional noturno			0%	R\$	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			0	R\$	-
F	Adicional de hora extra			0	R\$	-
G	Outros (especificar)				R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1						R\$ 2.067,60

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Dias	Passagens	Desconto	
		S	R\$ 5,00	15	2	R\$ 105,84	R\$ 44,16
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias		Desconto	
		S	R\$ 805,00	1		161,00	R\$ 644,00
C	Cesta Básica						R\$ -
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						R\$ -
E	Outros (BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA)						R\$ 87,50
F	Outros (BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR)						R\$ 28,00
G	Outros (FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)						R\$ 28,00
TOTAL MÓDULO 2							R\$ 831,66

3.1 MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

	Valor (R\$)	
A	Uniformes+Crachá (custo mensal por empregado)	R\$ 92,13
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (PONTO BIOMÉTRICO)	R\$ 5,70
D	Exames Periódicos	R\$ 32,50
E	Outros (CRACHÁ)	R\$ -
TOTAL		R\$ 130,33

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 413,52
B	SESI ou SESC				1,50%	R\$ 31,01
C	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 20,68
D	INCRA				0,20%	R\$ 4,14
E	Salário Educação				2,50%	R\$ 51,69
F	FGTS				8,00%	R\$ 165,41
G	GLU/RAT (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP	0,50	R\$ 20,68
H	SEBRAE				0,60%	R\$ 12,41
TOTAL SUBMÓDULO 4.1						34,80% R\$ 719,54

4.2	Submódulo 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO		(%)	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário		8,33%	R\$ 172,30
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2				8,33% R\$ 172,30
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2		2,90%	R\$ 25,86
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				11,23% R\$ 198,16

4.3	Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade		(%)	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade		0,07%	R\$ 1,45
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3				0,07% R\$ 1,45
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3		0,03%	R\$ 0,22
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				0,10% R\$ 1,66



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 8,48
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,62
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	R\$ 66,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,05%	R\$ 1,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43%	R\$ 8,89
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,40%	R\$ 8,27
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		4,52%	R\$ 93,45

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	11,11%	R\$ 229,71
B	Ausências por Doença	0,34%	R\$ 7,03
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,41
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 5,79
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,20%	R\$ 4,14
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5		11,95%	R\$ 247,08
F	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5	4,16%	R\$ 40,20
TOTAL SUBMÓDULO 4.5		16,11%	R\$ 287,28

4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	(%)	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	34,80%	R\$ 719,52
4.2	13º (décimo terceiro) salário	11,23%	R\$ 198,16
4.3	Afastamento Maternidade	0,10%	R\$ 1,66
4.4	Provisão para Rescisão	4,52%	R\$ 93,45
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,11%	R\$ 287,28
TOTAL DO MÓDULO 4		66,76%	R\$ 1.300,07

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,88%	R\$ 130,67
B	Lucro	4,00%	R\$ 134,71
C	Tributos		
	B1 Tributos Federais PIS	0,65%	R\$ 31,66
	B2 Tributos Federais COFINS	3,00%	R\$ 146,11
	B3 Tributos Municipais ISS	2,00%	R\$ 97,40
TOTAL		5,65%	R\$ 275,17

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.067,60
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	R\$ 831,66
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 130,33
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ 1.300,07
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.329,66
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 540,54
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.870,20

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C.)	Valor Proposto por Posto = (B)x(C.)	Qtde. de Postos (D)	Valor Total do Serviço = (BxC) * (D)
SERVIÇOS GERAIS - HIGIENE	R\$ 4.870,20	8	R\$ 38.961,58	1	R\$ 38.961,58
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 38.961,58
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					R\$ 233.769,51

II.c Limpeza e Higiene 12x36 Noturno

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO		
Licitação nº:	DISPENSA EMERGENCIAL	OBJETO: Serviços em higiene, limpeza, conservação, asseio e desinfecção.
Processo nº:		
Data do Pregão:	26/09/2025	
Horário:		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	26/09/2025
B	Município/UF	PATO BRANCO/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000074/2025
D	Nº de meses de execução contratual	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	SERVIÇOS GERAIS - HIGIENE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.764,00
4	Carga Horária	12x36 - Noturno
5	Data base da categoria	01 DE MARÇO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base			Hora Mês: 180	R\$	1.764,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	0%	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.518,00	20%	R\$ 303,60
D	Adicional noturno			20%	R\$	234,61
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			0	R\$	-
F	Adicional de hora extra			0	R\$	-
G	Outros (especificar)				R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1					R\$	2.302,21

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Dias	Passagens	Desconto	R\$
		S	R\$ 5,00	15	2	R\$ 105,84	R\$ 44,16
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias		Desconto	R\$
		S	R\$ 805,00	1		161,00	R\$ 644,00
C	Cesta Básica						R\$ -
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						R\$ -
E	Outros (BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA)						R\$ 87,50
F	Outros (BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR)						R\$ 28,00
G	Outros (FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)						R\$ 28,00
TOTAL MÓDULO 2							R\$ 831,66

3.1 MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

		Valor (R\$)
A	Uniformes+Crachá (custo mensal por empregado)	R\$ 92,13
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (PONTO BIOMÉTRICO)	R\$ 5,70
D	Exames Periódicos	R\$ 32,50
E	Outros ()	R\$ -
TOTAL		R\$ 130,33

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 460,44
B	SESI ou SESC				1,50%	R\$ 34,53
C	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 23,02
D	INCRÁ				0,20%	R\$ 4,60
E	Salário Educação				2,50%	R\$ 57,56
F	FGTS				8,00%	R\$ 184,18
G	GILL/RAT (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP	0,50	R\$ 23,02
H	SEBRAE				0,60%	R\$ 13,81
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					34,80%	R\$ 801,16

4.2 SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

	(%)	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33% R\$ 191,85
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2		8,33% R\$ 191,85
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2	2,90% R\$ 28,80
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		11,23% R\$ 220,65

4.3 Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

	(%)	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,07% R\$ 1,61
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,07% R\$ 1,61
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3	0,03% R\$ 0,24
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,10% R\$ 1,85



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 9,44
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,69
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	R\$ 73,67
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,05%	R\$ 1,15
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43%	R\$ 9,90
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,40%	R\$ 9,21
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		4,52%	R\$ 104,06

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	11,11%	R\$ 255,78
B	Ausências por Doença	0,34%	R\$ 7,83
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,46
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,45
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,20%	R\$ 4,60
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5		11,95%	R\$ 275,11
F	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5	4,16%	R\$ 44,76
TOTAL SUBMÓDULO 4.5		16,11%	R\$ 319,87

4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	(%)	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	34,80%	R\$ 801,16
4.2	13º (décimo terceiro) salário	11,23%	R\$ 220,65
4.3	Afastamento Maternidade	0,10%	R\$ 1,85
4.4	Provisão para Rescisão	4,52%	R\$ 104,06
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,11%	R\$ 319,87
TOTAL DO MÓDULO 4		66,76%	R\$ 1.447,60

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,88%	R\$ 145,49
B	Lucro	4,00%	R\$ 149,99
C	Tributos		
B1	Tributos Federais	PIS	0,65% R\$ 34,50
B2		COFINS	3,00% R\$ 159,21
B3	Tributos Municipais	ISS	2,00% R\$ 106,14
TOTAL		5,65%	R\$ 299,85

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	2.302,21
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	R\$	831,66
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	R\$	130,33
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$	1.447,60
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$	4.711,80
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	595,34
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		180 HRS/MÊS	R\$ 5.307,13

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C.)	Valor Proposto por Posto =(B)x(C.)	Qtde. de Postos (D)	Valor Total do Serviço =(BxC)´(D)
SERVIÇOS GERAIS - HIGIENE	R\$ 5.307,13	6	R\$ 31.842,79	1	R\$ 31.842,79
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 31.842,79
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					MESES 6 R\$ 191.056,76

II.d Copa e Cozinha 12x36 Diurno

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO		
Licitação nº:	DISPENSA EMERGENCIAL	OBJETO: Serviços em higiene, limpeza, conservação, asseio e desinfecção.
Processo nº:		
Data do Pregão:	26/09/2025	
Horário:		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	26/09/2025
B	Município/UF	PATO BRANCO/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000074/2025
D	Nº de meses de execução contratual	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	SERVIÇOS GERAIS - COPA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.821,00
4	Carga Horária	12x36 - Diurno
5	Data base da categoria	01 DE MARÇO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.	Composição da remuneração					Valor (R\$)	
A	Salário base			Hora Mês:	180	R\$	1.821,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N		0%	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.518,00	20%	R\$	303,60
D	Adicional noturno				0%	R\$	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				0	R\$	-
F	Adicional de hora extra				0	R\$	-
G	Outros (especificar)					R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1						R\$	2.124,60

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Dias	Passagens	Desconto	
		S	R\$ 5,00	15	2	R\$ 109,26	R\$ 40,74
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias		Desconto	
		S	R\$ 805,00	1		161,00	R\$ 644,00
C	Cesta Básica						R\$ -
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						R\$ -
E	Outros (BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA)						R\$ 87,50
F	Outros (BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR)						R\$ 28,00
G	Outros (FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)						R\$ 28,00
TOTAL MÓDULO 2						R\$	828,24

3.1 MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

		Valor (R\$)	
A	Uniformes+Crachá (custo mensal por empregado)	R\$	97,65
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$	50,00
C	Equipamentos (PONTO BIOMÉTRICO)	R\$	5,70
D	Exames Periódicos	R\$	42,00
E	Outros	R\$	-
TOTAL		R\$	195,35

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 424,92
B	SESI ou SESC				1,50%	R\$ 31,86
C	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 21,25
D	INCRÁ				0,20%	R\$ 4,25
E	Salário Educação				2,50%	R\$ 53,12
F	FGTS				8,00%	R\$ 169,97
G	GILL/RAT (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP	0,50	R\$ 21,25
H	SEBRAE				0,60%	R\$ 12,75
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					34,80%	R\$ 739,37

4.2 SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

	(%)	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33% R\$ 177,05
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2		8,33% R\$ 177,05
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2	2,90% R\$ 26,58
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		11,23% R\$ 203,63

4.3 Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

	(%)	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,07% R\$ 1,49
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,07% R\$ 1,49
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3	0,03% R\$ 0,22
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,10% R\$ 1,71



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 8,71
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,64
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	R\$ 67,99
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,05%	R\$ 1,06
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43%	R\$ 9,14
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,40%	R\$ 8,50
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		4,52%	R\$ 96,04

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	11,11%	R\$ 236,04
B	Ausências por Doença	0,34%	R\$ 7,22
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,42
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 5,95
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,20%	R\$ 4,25
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5		11,95%	R\$ 253,89
F	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5	4,16%	R\$ 41,31
TOTAL SUBMÓDULO 4.5		16,11%	R\$ 295,20

4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	(%)	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	34,80%	R\$ 739,36
4.2	13º (décimo terceiro) salário	11,23%	R\$ 203,63
4.3	Afastamento Maternidade	0,10%	R\$ 1,71
4.4	Provisão para Rescisão	4,52%	R\$ 96,04
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,11%	R\$ 295,20
TOTAL DO MÓDULO 4		66,76%	R\$ 1.335,94

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,88%	R\$ 134,27
B	Lucro	4,00%	R\$ 138,42
C	Tributos		
	B1 Tributos Federais PIS	0,65%	R\$ 32,77
	B2 Tributos Federais COFINS	3,00%	R\$ 151,25
	B3 Tributos Municipais ISS	2,00%	R\$ 100,83
TOTAL		5,65%	R\$ 284,85

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.124,60
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 828,24
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 195,35
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ 1.335,94
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.484,13
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 557,55
VALOR TOTAL POR EMPREGADO 180 HRS/MÊS		R\$ 5.041,68

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C.)	Valor Proposto por Posto = (B)x(C.)	Qtde. de Postos (D)	Valor Total do Serviço = (BxC) * (D)
SERVIÇOS GERAIS - COPA	R\$ 5.041,68	4	R\$ 20.166,71	1	R\$ 20.166,71
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 20.166,71
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					MESES 6 R\$ 121.000,24

II.e Copa e Cozinha 12x36 Noturno

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO		
Licitação nº:	DISPENSA EMERGENCIAL	OBJETO: Serviços em higiene, limpeza, conservação, asseio e desinfecção.
Processo nº:		
Data do Pregão:	26/09/2025	
Horário:		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	26/09/2025
B	Município/UF	PATO BRANCO/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000074/2025
D	Nº de meses de execução contratual	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	SERVIÇOS GERAIS - COPA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.821,00
4	Carga Horária	12x36 - Noturno
5	Data base da categoria	01 DE MARÇO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							Valor (R\$)
1.	Composição da remuneração						
A	Salário base			Hora Mês:	180	R\$	1.821,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N		0%	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$	1.412,00	20%	R\$ 282,40
D	Adicional noturno				20%	R\$	242,19
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				0	R\$	-
F	Adicional de hora extra				0	R\$	-
G	Outros (especificar)					R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1							R\$ 2.345,59

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS							
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Dias	Passagens	Desconto	R\$
		S	R\$ 4,50	15	2	R\$ 109,26	R\$ 25,74
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias		Desconto	R\$
		S	R\$ 805,00	1		161,00	R\$ 644,00
C	Cesta Básica						R\$ -
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						R\$ -
E	Outros (BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA)						R\$ 87,50
F	Outros (BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR)						R\$ 28,00
G	Outros (FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)						R\$ 28,00
TOTAL MÓDULO 2							R\$ 813,24

3.1 MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS							Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)					R\$	97,65
B	Materiais (custo mensal por empregado)					R\$	50,00
C	Equipamentos (PONTO BIOMÉTRICO)					R\$	5,70
D	Exames Periódicos					R\$	42,00
E	Outros					R\$	-
TOTAL							R\$ 195,35

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS							
4.1	Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições						(%) Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 469,12
B	SESI ou SESC					1,50%	R\$ 35,18
C	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 23,46
D	INCRA					0,20%	R\$ 4,69
E	Salário Educação					2,50%	R\$ 58,64
F	FGTS					8,00%	R\$ 187,65
G	GILL/RAT (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP	0,50	1,00%	R\$ 23,46
H	SEBRAE					0,60%	R\$ 14,07
TOTAL SUBMÓDULO 4.1							34,80% R\$ 816,27

4.2	SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO						(%) Valor (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário					8,33%	R\$ 195,47
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2							8,33% R\$ 195,47
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2					2,90%	R\$ 29,34
TOTAL SUBMÓDULO 4.2							11,23% R\$ 224,81

4.3	Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade						(%) VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade					0,07%	R\$ 1,64
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3							0,07% R\$ 1,64
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3					0,03%	R\$ 0,25
TOTAL SUBMÓDULO 4.3							0,10% R\$ 1,89



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
4.4	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 9,62
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,70
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	R\$ 75,06
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,05%	R\$ 1,17
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,43%	R\$ 10,09
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,40%	R\$ 9,38
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		4,52%	R\$ 106,02

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	(%)	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	11,11%	R\$ 260,60
B	Ausências por Doença	0,34%	R\$ 7,98
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,47
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 6,57
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,20%	R\$ 4,69
G	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5		11,95%	R\$ 280,30
F	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5	4,16%	R\$ 45,60
TOTAL SUBMÓDULO 4.5		16,11%	R\$ 325,90

4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	(%)	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	34,80%	R\$ 816,26
4.2	13º (décimo terceiro) salário	11,23%	R\$ 224,81
4.3	Afastamento Maternidade	0,10%	R\$ 1,89
4.4	Provisão para Rescisão	4,52%	R\$ 106,02
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,11%	R\$ 325,90
TOTAL DO MÓDULO 4		66,76%	R\$ 1.474,88

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,88%	R\$ 148,23
B	Lucro	4,00%	R\$ 152,82
C	Tributos		
	B1 Tributos Federais PIS	0,65%	R\$ 35,34
	B2 Tributos Federais COFINS	3,00%	R\$ 163,12
	B3 Tributos Municipais ISS	2,00%	R\$ 108,75
TOTAL		5,65%	R\$ 307,21

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.345,59
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	R\$ 813,24
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 195,35
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ 1.474,88
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.829,06
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 608,26
VALOR TOTAL POR EMPREGADO 180 HRS/MÊS		R\$ 5.437,32

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C.)	Valor Proposto por Posto =(B)x(C.)	Qtde. de Postos (D)	Valor Total do Serviço =(BxC)*(D)
SERVIÇOS GERAIS - COPA	R\$ 5.437,32	2	R\$ 10.874,64	1	R\$ 10.874,64
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 10.874,64
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					R\$ 65.247,85
					MESES 6



II.f Supervisor Lote I – Unidades de Saúde

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO		
Licitação nº:	DISPENSA EMERGENCIAL	OBJETO: Serviços em higiene, limpeza, conservação, asseio e desinfecção.
Processo nº:		
Data do Pregão:	26/09/2025	
Horário:		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	29/10/2025
B	Município/UF	PATO BRANCO/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000074/2025
D	Nº de meses de execução contratual	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	SUPERVISOR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.807,00
4	Carga Horária	40h semanais
5	Data base da categoria	01 DE MARÇO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.	Composição da remuneração					Valor (R\$)
A	Salário base			Hora Mês: 200	R\$	2.807,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	0%	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.518,00 20%	R\$	303,60
D	Adicional noturno			0%	R\$	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			0	R\$	-
F	Adicional de hora extra			0	R\$	-
G	Outros (especificar)				R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1						R\$ 3.110,60

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Dias	Passagens	Desconto	R\$
		S	R\$ 5,00	22	2	R\$ 168,42	51,58
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias		Desconto	R\$
		S	R\$ 805,00	1		161,00	644,00
C	Cesta Básica						-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						-
E	Outros (BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA)						87,50
F	Outros (BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR)						28,00
G	Outros (FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)						28,00
TOTAL MÓDULO 2							R\$ 839,08

3.1 MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

		Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 49,03
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (PONTO BIOMÉTRICO)	R\$ 5,70
D	Exames Periódicos	R\$ 32,50
E	Outros ()	R\$ -
TOTAL		R\$ 87,23

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 622,12
B	SESI ou SESC				1,50%	R\$ 46,65
C	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 31,11
D	INCRA				0,20%	R\$ 6,22
E	Salário Educação				2,50%	R\$ 77,77
F	FGTS				8,00%	R\$ 248,85
G	GILL/RAT (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP 0,50	1,00%	R\$ 31,11
H	SEBRAE				0,60%	R\$ 18,66
TOTAL SUBMÓDULO 4.1					34,80%	R\$ 1.082,49

4.2 SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

	(%)	Valor (R\$)
A 13º (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 259,22
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2		8,33% R\$ 259,22
B Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2	2,90%	R\$ 38,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		11,23% R\$ 298,13

4.3 Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

	(%)	VALOR (R\$)
A Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,18
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,07% R\$ 2,18
B Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3	0,03%	R\$ 0,33
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,10% R\$ 2,50



SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
4.4	Provisão para Rescisão			(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,41%	R\$ 12,75
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	R\$ 0,93
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,20%	R\$ 99,54
D	Aviso Prévio Trabalhado			0,05%	R\$ 1,56
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,43%	R\$ 13,38
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.			0,40%	R\$ 12,44
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4				4,52%	R\$ 140,60

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			(%)	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias			11,11%	R\$ 345,59
B	Ausências por Doença			0,34%	R\$ 10,58
C	Licença Paternidade			0,02%	R\$ 0,62
D	Ausências Legais			0,28%	R\$ 8,71
E	Ausência por Acidente de Trabalho			0,20%	R\$ 6,22
G	Outros (especificar)			0,00%	R\$ -
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5				11,95%	R\$ 371,72
F	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5			4,16%	R\$ 60,47
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				16,11%	R\$ 432,19

4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			(%)	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			34,80%	R\$ 1.082,48
4.2	13º (décimo terceiro) salário			11,23%	R\$ 298,13
4.3	Afastamento Maternidade			0,10%	R\$ 2,50
4.4	Provisão para Rescisão			4,52%	R\$ 140,60
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			16,11%	R\$ 432,19
TOTAL DO MÓDULO 4				66,76%	R\$ 1.955,90

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos			3,88%	R\$ 196,58
B	Lucro			4,00%	R\$ 202,66
C	Tributos				
	B1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 44,04
	B2		COFINS	3,00%	R\$ 203,24
	B3	Tributos Municipais	ISS	2,00%	R\$ 135,50
TOTAL				5,65%	R\$ 382,78

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			R\$	3.110,60
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			R\$	839,08
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			R\$	87,23
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			R\$	1.955,90
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)				R\$	5.992,81
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$	782,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				200	HRS/MÊS
				R\$	6.774,83

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C.)	Valor Proposto por Posto =(B)x(C.)	Qtde. de Postos (D)	Valor Total do Serviço =(BxC)'(D)
SUPERVISOR	R\$ 6.774,83	1	R\$ 6.774,83	1	R\$ 6.774,83
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 6.774,83
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					MESES 6 R\$ 40.648,99

II.g Supervisor Lote II – UPA24h

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO		
Licitação nº:	DISPENSA EMERGENCIAL	OBJETO: Serviços em higiene, limpeza, conservação, asseio e desinfecção.
Processo nº:		
Data do Pregão:	26/09/2025	
Horário:		

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	29/10/2025
B	Município/UF	PATO BRANCO/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	PR000074/2025
D	Nº de meses de execução contratual	

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	SUPERVISOR
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.807,00
4	Carga Horária	40h semanais
5	Data base da categoria	01 DE MARÇO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base			Hora Mês: 200	R\$	2.807,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	0%	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.518,00 20%	R\$	303,60
D	Adicional noturno			0%	R\$	-
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			0	R\$	-
F	Adicional de hora extra			0	R\$	-
G	Outros (especificar)				R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1					R\$	3.110,60

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Dias	Passagens	Desconto	R\$	51,58
		S	R\$ 5,00	22	2	R\$ 168,42		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias		Desconto	R\$	644,00
		S	R\$ 805,00	1		161,00		
C	Cesta Básica						R\$	-
D	Seguro de vida, invalidez e funeral						R\$	-
E	Outros (BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA)						R\$	87,50
F	Outros (BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR)						R\$	28,00
G	Outros (FUNDO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)						R\$	28,00
TOTAL MÓDULO 2							R\$	839,08

3.1 MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

	Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 49,03
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (PONTO BIOMÉTRICO)	R\$ 5,70
D	Exames Periódicos	R\$ 32,50
E	Outros ()	R\$ -
TOTAL		R\$ 87,23

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		(%)	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	R\$ 622,12
B	SESI ou SESC		1,50%	R\$ 46,65
C	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ 31,11
D	INCRÁ		0,20%	R\$ 6,22
E	Salário Educação		2,50%	R\$ 77,77
F	FGTS		8,00%	R\$ 248,85
G	GILL/RAT (RATxFAP)	RAT 2,0 FAP 0,50	1,00%	R\$ 31,11
H	SEBRAE		0,60%	R\$ 18,66
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			34,80%	R\$ 1.082,49

4.2 SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

	(%)	Valor (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário	8,33% R\$ 259,22
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2		8,33% R\$ 259,22
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2	2,90% R\$ 38,91
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		11,23% R\$ 298,13

4.3 Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

	(%)	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,07% R\$ 2,18
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,07% R\$ 2,18
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3	0,03% R\$ 0,33
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,10% R\$ 2,50

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
4.4	Provisão para Rescisão		(%)	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,41%	R\$ 12,75	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%	R\$ 0,93	
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		3,20%	R\$ 99,54	
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,05%	R\$ 1,56	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,43%	R\$ 13,38	
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,40%	R\$ 12,44	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4			4,52%	R\$ 140,60	

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		(%)	Valor (R\$)	
A	Férias e Terço Constitucional de Férias		11,11%	R\$ 345,59	
B	Ausências por Doença		0,34%	R\$ 10,58	
C	Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,62	
D	Ausências Legais		0,28%	R\$ 8,71	
E	Ausência por Acidente de Trabalho		0,20%	R\$ 6,22	
G	Outros (especificar)		0,00%	R\$ -	
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5			11,95%	R\$ 371,72	
F	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5		4,16%	R\$ 60,47	
TOTAL SUBMÓDULO 4.5			16,11%	R\$ 432,19	

4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		(%)	VALOR (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		34,80%	R\$ 1.082,48	
4.2	13º (décimo terceiro) salário		11,23%	R\$ 298,13	
4.3	Afastamento Maternidade		0,10%	R\$ 2,50	
4.4	Provisão para Rescisão		4,52%	R\$ 140,60	
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		16,11%	R\$ 432,19	
TOTAL DO MÓDULO 4			66,76%	R\$ 1.955,90	

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos		3,88%	R\$ 196,58	
B	Lucro		4,00%	R\$ 202,66	
C	Tributos				
	B1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 44,04
	B2	Tributos Federais	COFINS	3,00%	R\$ 203,24
	B3	Tributos Municipais	ISS	2,00%	R\$ 135,50
TOTAL			5,65%	R\$ 382,78	

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			R\$	3.110,60
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS			R\$	839,08
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			R\$	87,23
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			R\$	1.955,90
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)				R\$	5.992,81
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$	782,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO 200 HRS/MÊS				R\$	6.774,83

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C.)	Valor Proposto por Posto =(B)x(C.)	Qtde. de Postos (D)	Valor Total do Serviço =(BxC)*(D)
SUPERVISOR	R\$ 6.774,83	1	R\$ 6.774,83	1	R\$ 6.774,83
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 6.774,83
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS					R\$ 40.648,99
					MESES 6



ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADOS

III.a IMR Unidades de Assistência à Saúde

ESCALA DE ROTINAS DE HIGIENE - UBS:											
AMBIENTE - CLASSIFICAÇÃO	PRODUTO	MÉTODO	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMP TERMINAL	DATA	DATA	DATA	DATA			
Sala de Nebulização - CRÍTICA (Avaliar uso)	L I M P A D O R D E S I N F E T A N T E	C O N F O R M E O R I E N T A Ç Ã O	U M A V E Z A O D I A	Semanal							
Sala de Curativo - CRÍTICA				Semanal							
Consultório Odontológico - CRÍTICA				Semanal							
Depósito de resíduos - CRÍTICA				Semanal							
DML - CRÍTICA				Semanal							
Sala de Esterilização - CRÍTICA				Semanal							
Sala Administração Injetáveis - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Sala de Vacinas - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Consultório Médico 1 - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Consultório Médico2 - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Consultório Enfermagem 1 - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Consultório Enfermagem 2- SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
WC Funcionários - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
WC Pacientes - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Sala de triagem - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Sala de Observação - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Recepção Geral - SEMI-CRÍTICA				Quinzenal							
Corredores - NÃO CRÍTICO				Mensal							
Almoxarifado - NÃO CRÍTICO				Mensal							
Auditório - NÃO CRÍTICO				Mensal							
Sala ACS - NÃO CRÍTICO				Mensal							
Copa - NÃO CRÍTICO				Mensal							
Outras áreas (descrever)							Avaliar uso				
A Classificação de risco está relacionada aos procedimentos que o paciente é submetido, independente da área em que ele se encontra.											

		INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE HIGIENE			
UNIDADE:		DATA:			
FISCAL DE CONTRATO E RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO:					
SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO					
ITEM	QUESTÕES/ITENS PARA AVALIAÇÃO	Atende	Não Atende	Atende parcial	Observação
1	Funcionária passou por treinamento de gerenciamento de Resíduos; Cuidados com Pêrfuro Cortante/Biossegurança; Tratamento de Piso; Uso correto de EPIs; NR 32 e outros temas relacionados a função de higienização em ambientes de saúde.				
2	Funcionária passou por treinamento prático e teórico sobre a rotinas de limpeza concorrente e desinfecção terminal?				
3	Situação de higiene e limpeza da parte interna da Unidade				
4	Situação de higiene e limpeza da área externa da Unidade				
5	A empresa realizando a entrega periódica dos EPI's?				
6	A funcionário está de uniforme no momento da visita				
7	Funcionário cumprindo a NR32 quanto ao uso de adornos?				
8	É possível verificar o uso correto de crachá de identificação?				
9	É possível verificar o uso correto de EPI				
10	Observar comportamento, ética e responsabilidade do colaborador				
Observações:					

III.b IMR UPA24H

ESCALA MENSAL DE ATIVIDADES - DESINFECÇÃO TERMINAL - SERVIÇO DE HIGIENE DIURNO														UPA24h UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	
ÁREA 3	Sala 14, Expurgo, Enfermaria Pediátrica (e banheiro), todas as salas e o corredor de coleta da dengue (incluir depósito de materiais e banheiro dos funcionários), 4 banheiros internos dos pacientes, farmácia e posto de enfermagem, corredor desde sala 14 até entrada para enfermaria adulto. DT quinzenal depósito de oxigênio, depósito do compressor, depósito de roupa suja. DT semanal depósito de resíduos.														
DIURNO 1	MÊS/ANO	SEMANA 1			SEMANA 2			SEMANA 3			SEMANA 4			PLANTÃO EXTRA	
		Plantão 01	Plantão 02	Plantão 03	Plantão 01	Plantão 02	Plantão 03	Plantão 01	Plantão 02	Plantão 03	Plantão 01	Plantão 02	Plantão 03		
1	Sala 14, Expurgo, Enfermaria Pediátrica (e banheiro).														
2	Todas as salas e o corredor de coleta da dengue (incluir depósito de materiais de limpeza, banheiro dos funcionários e depósito de equipamentos).														
3	4 banheiros internos dos pacientes, farmácia e posto de enfermagem, corredor desde sala 14 até entrada da enfermaria adulto.														
4	Depósito de Resíduos														
5	Depósitos: Oxigênio, compressor, roupa suja.														
6	Quinzenalmente, lavar parede e calçada externa (paver), rampa da ambulância, desde poço de luz da enfermaria até a saída de ambulância e frente dos depósitos (oxigênio, ar comprimido, roupa e depósito de resíduos)														
ATENÇÃO: PLANTÃO NAS 5ª FEIRAS LAVAR OS CONTÊINERS DE ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS, ASSIM QUE EQUIPE DA COLETA PASSAR.															

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e LUIS SILVA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/0241-4A9A-609C-7322> e informe o código 0241-4A9A-609C-7322

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO



Na condição de fiscal Setorial de contrato, venho por meio deste, comunicar que foi constatada a seguinte não conformidade no desempenho das funções pertencentes ao serviço terceirizado.

Diante dos relatos, será encaminhado para instâncias superiores, para trâmite de sanções cabíveis.

Relato das não conformidades identificadas:

[illegible]

Assinatura: _____

Data: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0241-4A9A-609C-7322

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 30/10/2025 10:57:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS SILVA DOS SANTOS (CPF 922.XXX.XXX-34) em 30/10/2025 11:39:16 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC DOCCLOUD RFB v2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/0241-4A9A-609C-7322>