



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2026
PROCESSO Nº 159/2026

OBJETO	Contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo supervisão operacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 3.079.948,92 (Três milhões, setenta e nove mil, novecentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos).
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	28/10/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do processo administrativo nº 15.883/2026, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço”** regime de execução **“empreitada por preço global”** por lote.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

28 de Outubro 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link www.canaldecomprasbrasil.com.br.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.canaldecomprasbrasil.com.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Regiane Rufato, designada pela Portaria nº 32/2026.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo supervisão operacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.canaldecomprasbrasil.com.br.

2.1.1 - O cadastramento do licitante junto ao sistema Canal de Compras Brasil, deverá ser requerido acompanhado dos documentos de comprovação de poderes para representar legalmente a empresa licitante, conforme instruções no ato de cadastramento.

2.1.1.1 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará ao Canal de Compras Brasil, provedora do sistema eletrônico, os valores estabelecidos em conformidade com o regulamento operacional do sistema.

2.1.1.2 - O cadastramento, bem como o envio da documentação necessária, deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema do Canal de Compras Brasil, conforme previamente informado.

2.1.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pato Branco - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser solicitada diretamente com os responsáveis pelo Canal de Compras Brasil por meio do número 0800 741 6103 ou e-mail suporte@canaldecomprasbrasil.com.br.

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

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

2.2.2 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.2.3 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

a) no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

b) no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

2.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

2.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.4.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.4.10 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

2.7.1 - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.7.2 - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

2.7.3 - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

2.7.4 - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

2.7.5 - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados, devendo ser apresentado por todas as empresas consorciadas os quesitos dos itens 8.5.3 deste edital.

2.7.6 - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

2.7.7 - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

2.7.8 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

2.7.9 - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

2.7.10 - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizado exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Canal de Compras Brasil, www.canaldecomprasbrasil.com.br.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

3.8 - DA VISTORIA

3.8.1 - Será permitido às licitantes a realização de vistoria técnica ou vistoria prévia para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para a perfeita elaboração de sua proposta, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

3.8.2 - Em caso de opção pela vistoria técnica, deverá ser agendada previamente junto à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Setor de Higiene e pelo telefone (46) 99935-2473, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a fim de possibilitar o acompanhamento por servidor designado pela Administração durante a visita às unidades de saúde.

3.8.3 - Para a vistoria o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.8.4 - A proponente, quando da visita aos locais da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, e para assegurar o pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará da alegação de desconhecimento de tais circunstâncias para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, devendo assinar o Termo de Vistoria anexo IV.

3.8.5 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada atestar formalmente que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

3.8.6 - Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, conforme modelo anexo IV.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

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

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

4.4.3 - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.5 - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

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

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1 - De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2 - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3 - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4 - Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5 - Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6 - Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 - Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 - Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9 - Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10 - Constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11 - Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

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

4.8 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1 - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2 - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

5.1.2 - Quantidade;

5.1.3 - Descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.4 - Marca (se for o caso);

5.2 - A apresentação da proposta implicará em:

5.2.1 - Pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

5.2.2 - Compromisso de execução do objeto nas condições estipuladas.

5.2.3 - Inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

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

5.3 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo-se como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

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

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

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

6.4.1 - ***Os lances deverão ser ofertados pelo valor total do lote.***

6.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,05 (cinco centavos de real).

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

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

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

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexecutabilidade.

6.10.2.1 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, a Pregoeira apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

6.11 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

6.11.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.11.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.11.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.11.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.11.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.11.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.11.3.1.

6.11.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.12 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.12.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.12.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.12.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.13 - Não será aplicado o disposto no item 6.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.14 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.12, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

6.14.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

6.14.2 - Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

6.14.3 - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14.4 - Caso a regra prevista no item 6.14 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

a) Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

e) Empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.14.5 - Caso a regra prevista no 6.14.4 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.15 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.15.1 - SICAF;

6.15.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

6.15.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

6.15.4 - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.16 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.16, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.19 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IX DESTES EDITAIS.

6.19.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.19.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS E A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

7.2.1 - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, os quais serão usados para notificações oficiais entre o Ente Público e a empresa, relacionadas ao processo licitatório e eventual contratação, exceto aquelas que, por integrarem o trâmite processual ordinário, são realizadas via sistema.

7.2.2 - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

7.2.3 - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

7.2.4 - Quantidade;

7.2.5 - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

7.2.6 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

7.2.7 - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

7.2.8 - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.2.9 - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no Anexo II deste edital.

7.2.10 - A empresa ou consórcio considerado(a) provisoriamente vencedor(a) deverá encaminhar juntamente com a proposta de preços ajustada, Planilha de Composição de Custos Unitários (conforme Anexo V em mídia digital), na qual deverá estar devidamente identificada a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional considerada para a elaboração da proposta, com vigência na data de sua apresentação.

7.2.11 - Devendo constar, entre as especificações acerca da apresentação da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional, que foi considerada para a elaboração da proposta.

7.3 - A Pregoeira poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

7.5.6 - Não for corrigida ou justificada após diligências da Pregoeira/agente de contratação.

7.6 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5.3, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitaca3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

8.5.3.1 - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.3.2 - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

1. No caso de sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente;
2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
4. Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3.2
5. As demonstrações de exercício social e o balanço patrimonial deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5.3.3 - Constitui requisito de qualificação econômico-financeira a demonstração de boa situação econômico-financeira mediante a obtenção dos seguintes índices, apurados com base nas demonstrações contábeis apresentadas:

- a) Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;
- b) Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;
- c) Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00;

8.5.3.4 - Constitui requisito de qualificação econômico-financeira a comprovação de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o disposto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) A aferição dos índices econômicos e do patrimônio líquido mínimo será realizada com base no **último exercício social exigível**, por representar de forma mais atual a capacidade econômico-financeira da licitante.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.5.4.1 - Atestado (s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.

b) Para fins de comprovação de capacidade operacional, serão considerados compatíveis os documentos que demonstrem a aptidão para a gestão e execução de serviços continuados com disponibilização de mão de obra, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica que demonstre (m) experiência anterior na administração de quantitativo de trabalhadores compatível com a dimensão da presente contratação.

c) O(s) atestado(s) deverão comprovar a execução simultânea de quantitativo correspondente a, cerca de **50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho previstos para o lote ao qual concorrer**, admitindo-se o somatório de atestados, desde que comprovem a execução concomitante dos serviços.

1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverá ser demonstrada experiência na gestão simultânea de, no mínimo:

1.1 - 10 (dez) trabalhadores, para participação no Lote I;

1.2 - 12 (doze) trabalhadores, para participação no Lote II.

2. Caso a mesma licitante seja provisoriamente classificada em primeiro lugar em mais de um lote, deverá demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com a execução simultânea dos lotes que lhe forem adjudicados.

d) A comprovação da experiência deverá evidenciar a aptidão da licitante para gerenciar equipes, manter a continuidade dos serviços e executar atividades compatíveis com aquelas previstas neste edital e em seus anexos.

e) Não será exigida comprovação de experiência exclusivamente em unidades hospitalares, unidades de pronto atendimento, órgãos públicos ou estabelecimentos específicos, sendo admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que demonstrem compatibilidade com o objeto da contratação.

8.5.4.2 - Termo de Vistoria assinado pelo visitante da proponente e também pelo responsável técnico do Município de Pato Branco **OU Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**, assinado pelo representante legal da proponente **(conforme modelo Anexo IV)**.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

8.7 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.8 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.9 - REQUISITOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.9.1 - Como condição para a celebração do contrato, a adjudicatária deverá comprovar possuir capital social integralizado compatível com o número total de empregados da empresa, observados os parâmetros estabelecidos no art. 4º-B, inciso III, da Lei Federal nº 6.019/1974, em atendimento ao entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1.118 da Repercussão Geral.

8.9.2 - Para essa finalidade, deverá ser apresentada documentação societária atualizada e registrada no órgão competente, apta a demonstrar o capital social integralizado, acompanhada de declaração quanto ao número total de empregados da empresa e de documentação oficial idônea que permita sua comprovação, preferencialmente extraída do eSocial ou de sistema oficial equivalente, **no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da**

convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

8.9.3 - A compatibilidade será aferida considerando o número total de empregados da empresa, e não exclusivamente os trabalhadores a serem alocados na execução deste contrato.

8.9.4 - A contratada deverá manter essa condição durante toda a vigência contratual, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitada pela fiscalização.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

9.3.1 - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

9.3.2 - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

9.3.3 - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.4 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.5 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.7 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11 - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Será exigida a garantia da contratação, na forma dos arts. 96, 98 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sob pena de decaimento do direito à contratação, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, a ser identificada após a homologação do resultado da licitação:

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

b) Seguro-garantia;

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

11.2 - O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 10 dias, prorrogáveis por igual período, contados da convocação, que ocorrerá após a homologação e antes da assinatura do contrato, exceto se a modalidade for a da alínea “b” do item 12.1, cujo prazo será de 01 mês.

11.3 - A garantia prestada pelo contratado somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.4 - Quando a garantia apresentada for seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser mantida atualizada até o encerramento do contrato, independentemente de notificação do Município de Pato Branco, sob pena de rescisão contratual.

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

11.6 - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.7 - Respeitado o direito ao contraditório, a garantia prestada poderá ser usada para:

a) Assegurar o adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias não pagas pela contratada;

b) Cobrir danos materiais causados por inadimplemento ou rescisão unilateral do contrato;

c) Ressarcimento de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato;

d) Pagamento de sanção pecuniária imposta à contratada em decorrência de falha na execução contratual.

12. ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação e depois de prestada a garantia exigida, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento

contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

12.3 - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

12.4 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a prestação de garantia e subsequente a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de Execução

- a) A execução dos serviços terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, após a assinatura do contrato, na data nela estabelecida.
- b) A Ordem de Serviço será expedida considerando o planejamento da Administração, de forma a assegurar a transição entre a contratação vigente e o novo contrato, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados nas unidades de saúde.
- c) A contratada deverá concluir a mobilização operacional no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, compreendendo todas as providências necessárias ao início da execução contratual, inclusive recrutamento e seleção de pessoal, realização dos treinamentos iniciais, designação do preposto e supervisores, entrega de uniformes e EPIs e demais medidas indispensáveis à prestação dos serviços.
- d) A implantação poderá ocorrer de forma gradativa, conforme cronograma aprovado pela Administração, desde que respeitada a data de início estabelecida para cada unidade e assegurada a continuidade da prestação dos serviços.
- e) Após o início da execução, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, observando as condições estabelecidas neste edital em seus anexos e nas orientações da fiscalização.

13.2 - Das Especificações do Serviço

- a) Os serviços objeto desta contratação compreendem as atividades de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, conforme as atribuições previstas para cada posto de trabalho.
- b) As especificações técnicas, rotinas operacionais, frequências, padrões de execução, atribuições dos postos de trabalho, procedimentos, áreas de atendimento e demais características dos serviços encontram-se detalhadas no Memorial Descritivo, que integra este edital para todos os fins.

c) A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às especificações constantes do Memorial Descritivo, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste edital em seus anexos e na legislação aplicável.

13.3 - Da Responsabilidade pela Qualidade da Execução

- a) A contratada é responsável pela adequada execução dos serviços, devendo assegurar o cumprimento das especificações estabelecidas neste edital em seus anexos e na legislação aplicável.
- b) Constatadas falhas, irregularidades ou serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas, a contratada deverá promover sua correção ou refazimento, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da incidência do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando aplicável.
- c) O recebimento ou ateste dos serviços pela fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, nem afasta a obrigação de corrigir eventuais não conformidades verificadas durante a vigência do contrato.

13.4 - Da Subcontratação

- a) É vedada a subcontratação do objeto principal desta contratação, tendo em vista que os serviços contratados demandam gestão direta da mão de obra, supervisão permanente, controle operacional e responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.
- b) Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias que não integrem o núcleo do objeto contratado, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem transferência da responsabilidade contratual da contratada.

13.5 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

13.6 - Do Prazo de Vigência

- a) O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada, em cada prorrogação, a manutenção da vantagem para a Administração, a disponibilidade orçamentária e o atendimento dos requisitos legais.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data em que estiverem cumulativamente atendidas as seguintes condições: emissão do Termo de Recebimento Definitivo e regular apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor e pelos fiscais competentes.

14.2 - A existência de irregularidade fiscal ou cadastral da Contratada não implicará, por si só, retenção do pagamento correspondente a serviços regularmente executados, sem prejuízo das providências previstas nos subitens anteriores e da adoção das medidas necessárias à extinção contratual, quando cabíveis. O disposto neste subitem não se aplica ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato, hipótese em que serão observadas as medidas específicas previstas neste edital e em seus anexos.

14.3 - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato, hipótese em que serão observadas as medidas específicas previstas neste edital e em seus anexos.

14.4 - Para mitigação dos riscos trabalhistas inerentes à contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento mensal ficará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução contratual, sem prejuízo da exigência de garantia contratual e das demais medidas de fiscalização previstas neste edital e em seus anexos.

14.5 - Constatado inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive retenção de valores suficientes à cobertura das obrigações inadimplidas, pagamento direto aos trabalhadores quando juridicamente cabível e aplicação das medidas administrativas e sancionatórias previstas no contrato e na legislação.

14.6 - O valor mensal devido à contratada corresponderá aos serviços efetivamente executados e ao desempenho apurado por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, observadas as deduções, glosas e demais ajustes previstos neste edital, em seus anexos, no contrato e no respectivo instrumento de avaliação.

14.7 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal, documento de cobrança ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa ou o pagamento, a contratada será notificada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até a solução da pendência.

14.8 - Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

14.9 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.10 - 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 ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

14.11 - 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>.

14.12 - 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.

14.13 - 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.

14.14 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

14.15 - 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.

14.16 - 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.

14.17 - 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.

14.18 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

15.1 - Da Repactuação:

- a)** Os custos relativos à mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- b)** A repactuação dos custos de mão de obra terá como referência o acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.
- c)** A repactuação observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos da legislação aplicável.
- d)** O pedido deverá ser formulado pela Contratada e acompanhado da planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como do novo acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou sentença normativa que fundamentar a variação dos custos.
- e)** Quando a contratação envolver categorias profissionais submetidas a instrumentos coletivos distintos, a repactuação poderá ocorrer em momentos diferentes para cada categoria, observada a respectiva data-base.

15.2 - Do Reajuste em Sentido Estrito:

- a)** Os custos decorrentes do mercado e demais componentes da planilha de custos não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, 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 Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M/FGV, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 10.110/2024.
- b)** Para os custos sujeitos ao reajuste em sentido estrito, será observada a data-base aplicável na forma da legislação e regulamentação municipal vigente.
- c)** O reajuste previsto neste item não incidirá sobre os custos de mão de obra sujeitos à repactuação.

15.3 - Do Reestabelecimento do Equilíbrio Econômico Financeiro

- a)** O valor pactuado poderá ser revisto para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato quando sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que provoquem alteração extraordinária e comprovada dos encargos assumidos pelas partes, observada a legislação aplicável.
- b)** O pedido deverá demonstrar, mediante documentação idônea, a ocorrência do fato, seu impacto efetivo sobre os custos contratuais e o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado.

c) Não serão considerados para fins de reequilíbrio os riscos ordinários da atividade empresarial ou as variações de custos já abrangidas pelos mecanismos de reajuste ou repactuação.

15.4 - Das Disposições Gerais:

- a) Os pedidos de reajuste, repactuação e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente instruídos com os documentos necessários à demonstração do direito pleiteado, podendo a Administração solicitar esclarecimentos ou documentação complementar.
- b) Concluída a instrução do requerimento, a Administração decidirá expressamente sobre o pedido no prazo de até 1 (um) mês, admitida, mediante justificativa, a prorrogação por igual período, observada a legislação aplicável.
- c) A repactuação, o reajuste em sentido estrito e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro possuem pressupostos distintos e não poderão incidir cumulativamente sobre a mesma parcela de custo e em razão do mesmo fato gerador.
- d) As alterações de valor decorrentes de reajuste ou repactuação previstas no contrato poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível, observada a Lei nº 14.133/2021.
- e) A concessão de reajuste, repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da análise e aprovação da Administração, mediante demonstração dos pressupostos legais e contratuais aplicáveis.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

16.3 - 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, pelos meios de contato previamente informados pela contratada.

16.4 - 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.

16.5 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

16.6 - 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 art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

16.7 - 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 art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

16.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da Secretaria demandante, neste caso terá como **gestora** a 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.

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

16.10 - A Gestora indica como **fiscais técnicas** do contrato:

a) do Item 01 – UPA 24h, Marta Lemes enfermeira, Matrícula n.º 10.709-3/1.

b) do Item 02 – Unidades de Assistência à Saúde, Sirlei da Silva, Matrícula n.º 6.775-0/1.

16.11 - Os fiscais 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.

16.12 - Da Fiscalização Administrativa:

a) A fiscalização administrativa será exercida pelo servidor formalmente designado, observadas as atribuições estabelecidas na Declaração de Responsabilidade e Atribuições do Fiscal e Gestor e na regulamentação municipal aplicável.

b) Em razão da natureza da contratação, caracterizada pela prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao Fiscal Administrativo realizar, mensalmente e previamente à liquidação da despesa, a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato.

c) Para essa finalidade, deverá verificar a documentação exigida neste Termo de Referência, especialmente aquela prevista no art. 50 da Lei nº 14.133/2021, registrar formalmente as ocorrências identificadas e comunicar ao Gestor do Contrato eventual inadimplemento ou irregularidade para adoção das providências cabíveis.

d) A fiscalização poderá realizar verificações extraordinárias sempre que houver indício de irregularidade, comunicação de trabalhador, sindicato, órgão de fiscalização ou qualquer outro meio idôneo que indique possível descumprimento das obrigações da Contratada.

16.13 - Dos Fiscais Setoriais

a) Em razão da execução dos serviços em diversas unidades de saúde, serão ser designados fiscais setoriais para acompanhar a execução dos serviços em cada unidade ou grupo de unidades os quais estão informados no anexo do contrato.

b) Compete aos fiscais setoriais acompanhar a execução cotidiana dos serviços, verificar o cumprimento das rotinas estabelecidas, registrar ocorrências, comunicar irregularidades ao gestor e ao fiscal técnico do contrato e subsidiar a avaliação do desempenho da contratada.

c) As manifestações dos fiscais setoriais constituirão elementos de apoio à fiscalização contratual, sem prejuízo das competências do gestor e dos fiscais formalmente designados.

16.14 - Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

a) A avaliação da qualidade da execução contratual será realizada mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que integra o contrato oriundo deste Pregão.

b) O IMR estabelecerá os quesitos de avaliação, sua classificação por grau de criticidade, os respectivos pesos, a metodologia de pontuação, a fórmula de cálculo do Índice de Desempenho Mensal – IDM e as faixas de desempenho aplicáveis à adequação do pagamento.

c) A aplicação do IMR será realizada periodicamente pela fiscalização, com base nos registros produzidos pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais e nos demais instrumentos de acompanhamento da execução contratual.

d) A utilização do IMR não afasta a fiscalização permanente da execução contratual nem a adoção das medidas administrativas, contratuais ou sancionatórias cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

16.15 - Dos Registros da Fiscalização

- a)** Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelos fiscais, em formulários próprios, sistema eletrônico ou outro instrumento definido pela Administração.
- b)** Os registros deverão conter, sempre que possível, a identificação da unidade, data, horário, descrição da ocorrência, providências adotadas e manifestação da contratada, quando cabível.
- c)** As determinações expedidas pela fiscalização deverão ser atendidas pela contratada nos prazos estabelecidos, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa quando aplicáveis.

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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.

18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

18.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e** - Fraudar a licitação;
- f** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - multa;
- b** - impedimento de licitar e contratar;
- c** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3 - 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 da infração provierem para a Administração Municipal;

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

18.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 18, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;
2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
3. fraudar a licitação;
4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

18.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens a, b e c do item 18.1, detalhadas no anexo III do Edital.

18.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens d, e, f, g e h do subitem 18.1, detalhadas no anexo III do Edital.

18.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

18.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

18.10 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

18.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 18 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

19.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

19.3.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

19.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

19.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

19.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

19.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

19.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

19.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Canal de Compras Brasil através do site www.patobranco.pr.gov.br / www.canaldecomprasbrasil.com.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

19.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

19.14 - **As licitantes deverão informar à Administração Pública todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, obrigando-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual e durante a execução contratual, caso seja contratada em decorrência deste certame. Será de sua inteira responsabilidade a pronta comunicação à Administração quanto à qualquer alteração nestes meios de contato, bem como, o retorno imediato de todos os atos**

comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimento dos documentos.

19.15 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

19.16 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

19.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no sistema Canal de Compras Brasil que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

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

19.19 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO CANAL DE COMPRAS BRASIL PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

19.20 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

19.22 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

19.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

19.24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.25 - Fazem parte deste Edital:

19.25.1 - ANEXO I - Minuta Contratual;

19.25.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

19.25.3 - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

19.25.4 - ANEXO IV - Modelo Termo de Vistoria, ou declaração formal de dispensa;

19.25.5 - ANEXO V - Planilha de Custos (mídia digital);

19.25.6 - ANEXO VI - Memorial Descritivo;

19.25.7 - ANEXO VII - Relação de locais, postos de trabalho e jornada;

19.25.8 - ANEXO VIII - Estudo Técnico Preliminar;

19.25.9 - ANEXO IX - Termo de Referência.

Pato Branco, documento datado e assinado digitalmente.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2026/GP

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, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, a qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 64/2026 - Processo nº 159/2026**, conforme processo administrativo nº 15.883/2026, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, o qual será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024, do Código Civil, do Código do Consumidor, das Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA n.º 50/2002 e 222/2018, pelas Normas Regulamentadoras n.º 15 e n.º 32 (NR 15 e 32) e demais legislações pertinentes à matéria, assim como, pelas cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo supervisão operacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o memorial descritivo, 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\$

CLÁUSULA TERCEIRA - GARANTIA DA EXECUÇÃO

I - Na assinatura do instrumento de contrato, será exigida a prestação de garantia, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sob pena de decaimento do direito à contratação, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, a ser identificada após a homologação do resultado da licitação:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

II - O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 10 dias, prorrogáveis por igual período, contados da convocação, que ocorrerá após a homologação e antes da assinatura do contrato, exceto se a modalidade for a da alínea “b” do item I, cujo prazo será de 01 mês.

III - A garantia prestada pelo contratado somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

IV - Quando a garantia apresentada for seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser mantida atualizada até o encerramento do contrato, independentemente de notificação do Município de Pato Branco, sob pena de rescisão contratual.

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

VI - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

VII - Respeitado o direito ao contraditório, a garantia prestada poderá ser usada para:

- a) Assegurar o adimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias não pagas pela contratada;
- b) Cobrir danos materiais causados por inadimplemento ou rescisão unilateral do contrato;
- c) Ressarcimento de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato;
- d) Pagamento de sanção pecuniária imposta à contratada em decorrência de falha na execução contratual

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - Das Condições de Execução

- a) A execução dos serviços terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, após a assinatura do contrato, na data nela estabelecida.
- b) A Ordem de Serviço será expedida considerando o planejamento da Administração, de forma a assegurar a transição entre a contratação vigente e o novo contrato, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados nas unidades de saúde.
- c) A contratada deverá concluir a mobilização operacional no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, compreendendo todas as providências necessárias ao início da execução contratual, inclusive recrutamento e seleção de pessoal, realização dos treinamentos iniciais, designação do preposto e supervisores, entrega de uniformes e EPIs e demais medidas indispensáveis à prestação dos serviços.
- d) A implantação poderá ocorrer de forma gradativa, conforme cronograma aprovado pela Administração, desde que respeitada a data de início estabelecida para cada unidade e assegurada a continuidade da prestação dos serviços.
- e) Após o início da execução, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, observando as condições estabelecidas neste contrato e nas orientações da fiscalização.

II - Das Especificações do Serviço

- a) Os serviços objeto desta contratação compreendem as atividades de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, conforme as atribuições previstas para cada posto de trabalho.
- b) As especificações técnicas, rotinas operacionais, frequências, padrões de execução, atribuições dos postos de trabalho, procedimentos, áreas de atendimento e demais características dos serviços encontram-se detalhadas no Memorial Descritivo, que integra o edital independente de sua transcrição para todos os fins.

c) A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às especificações constantes do Memorial Descritivo, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, neste contrato e na legislação aplicável.

III - Da Responsabilidade pela Qualidade da Execução

a) A contratada é responsável pela adequada execução dos serviços, devendo assegurar o cumprimento das especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Memorial Descritivo, neste contrato e na legislação aplicável.

b) Constatadas falhas, irregularidades ou serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas, a contratada deverá promover sua correção ou refazimento, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da incidência do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando aplicável.

c) O recebimento ou ateste dos serviços pela fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, nem afasta a obrigação de corrigir eventuais não conformidades verificadas durante a vigência do contrato.

IV - Requisitos Gerais:

a) A contratação destina-se à prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, devendo a contratada disponibilizar quantitativo de profissionais suficiente para assegurar a execução integral dos serviços durante toda a vigência contratual, observados os padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e neste contrato.

b) A contratada deverá manter estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, incluindo supervisão permanente, capacidade de mobilização de pessoal e disponibilidade para atendimento imediato das demandas da Administração, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.

c) Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sanitária, ambiental e de segurança e saúde no trabalho aplicável, bem como em observância às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, às Normas Regulamentadoras pertinentes, aos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da Secretaria Municipal de Saúde, ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às demais normas técnicas incidentes sobre o objeto.

d) A contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação, supervisão e gestão de seus empregados, devendo assegurar que todos os profissionais designados para a execução contratual possuam condições técnicas, físicas e ocupacionais compatíveis com as atividades desenvolvidas.

e) Caberá à contratada fornecer, às suas expensas, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e, quando aplicável, equipamentos de proteção coletiva (EPCs), em conformidade com a legislação vigente e com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, responsabilizando-se também pela reposição sempre que necessária em razão de desgaste, dano ou inadequação.

f) Os uniformes deverão ser novos, padronizados, compatíveis com as atividades desempenhadas, confeccionados em material resistente e adequado às condições de trabalho, contendo identificação visual da empresa na parte superior da vestimenta e crachá funcional de identificação. A composição mínima dos uniformes e dos equipamentos de proteção será estabelecida neste contrato em item específico.

g) A contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo disponibilidade operacional para suprir ausências de empregados, substituições, férias, licenças e demais afastamentos, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Contrato.

V - Requisitos Operacionais:**a) Da Continuidade da Prestação dos Serviços:**

1. A contratada deverá assegurar a execução contínua, regular e ininterrupta dos serviços objeto da contratação, observando os padrões de qualidade estabelecidos neste contrato, as necessidades operacionais de cada unidade de saúde e as orientações da fiscalização contratual.
2. A execução dos serviços deverá ser realizada durante todo o período de funcionamento das unidades contempladas, em conformidade com as jornadas de trabalho, escalas, horários e quantitativos de profissionais previstos no Termo de Referência e neste contrato, de forma a garantir a adequada prestação dos serviços sem prejuízo à continuidade das atividades assistenciais e administrativas.
3. A contratada será responsável pelo adequado planejamento, gerenciamento e dimensionamento das equipes de trabalho, devendo adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da execução contratual, não podendo alegar insuficiência de pessoal, dificuldades operacionais, afastamentos de empregados ou problemas administrativos como justificativa para interrupção ou redução da qualidade dos serviços.
4. A prestação dos serviços deverá observar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), os protocolos institucionais, as normas de biossegurança, as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis e as demais orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela fiscalização do contrato.

VI - Da Cobertura de Ausências:

- a) A contratada deverá assegurar a cobertura integral das ausências de seus empregados, independentemente do motivo, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços e o atendimento do quantitativo de profissionais previsto neste contrato.
- b) Considera-se ausência qualquer situação, previsível ou imprevisível, que impeça o empregado escalado de comparecer ou permanecer na execução dos serviços, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade da prestação contratual.
- c) Na ocorrência de ausência de qualquer profissional escalado para a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a cobertura do posto de trabalho no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, contado da ciência da ausência pela própria contratada ou da comunicação realizada pelo fiscal setorial, prevalecendo o evento que ocorrer primeiro.
- d) A cobertura da ausência deverá ser realizada por profissional apto ao desempenho das atividades, devidamente uniformizado, identificado e equipado com os equipamentos de proteção individual exigidos para a função.
- e) A ausência de cobertura no prazo estabelecido caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação dos critérios de avaliação definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

VII - Da Mobilização Inicial

- a) A contratada deverá iniciar a mobilização operacional imediatamente após a assinatura do contrato, adotando todas as providências necessárias à implantação dos serviços, incluindo recrutamento, seleção, contratação, realização de exames admissionais, capacitação inicial, entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual, bem como as demais medidas indispensáveis ao início da execução contratual.
- b) A implantação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser realizada de forma gradativa entre as unidades de saúde, desde que previamente aprovada pela fiscalização e que, ao término desse prazo, todas as unidades estejam integralmente atendidas.

- c) Antes do início da execução dos serviços em cada unidade, a contratada deverá apresentar à fiscalização o cronograma de implantação, contendo, no mínimo, a previsão de início das atividades, a identificação do supervisor responsável e as informações necessárias ao acompanhamento da transição contratual.
- d) Durante o período de mobilização, a contratada deverá manter interlocução permanente com a fiscalização do contrato, atendendo às orientações expedidas pela Administração e promovendo os ajustes necessários para assegurar o início regular da execução dos serviços.

VIII - Da Organização das Equipes

- a) A contratada deverá manter equipe de trabalho dimensionada e organizada de forma compatível com a demanda de cada unidade de saúde, observando os quantitativos previstos neste contrato e assegurando a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.
- b) A distribuição dos profissionais entre as unidades deverá atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser ajustada mediante solicitação da fiscalização, desde que preservado o quantitativo total contratado e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.
- c) Compete exclusivamente à contratada elaborar as escalas de trabalho, organizar a distribuição de seus empregados, controlar a jornada de trabalho e promover os remanejamentos necessários para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, observadas a legislação trabalhista, as convenções coletivas aplicáveis e as disposições deste contrato.
- d) A organização das equipes deverá garantir a adequada cobertura dos postos de trabalho durante toda a jornada de funcionamento das unidades de saúde, de modo a evitar descontinuidade, sobrecarga de empregados ou prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

IX - Dos Padrões Mínimos de Execução

- a) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações deste contrato, do Memorial Descritivo, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), das normas técnicas aplicáveis, das diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela fiscalização do contrato.
- b) A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade, eficiência, segurança, higiene, organização, urbanidade e tempestividade, de forma a assegurar ambientes limpos, conservados e adequados ao desenvolvimento das atividades assistenciais e administrativas.
- c) A contratada deverá adotar as medidas necessárias para prevenir falhas na execução dos serviços, corrigindo imediatamente as não conformidades identificadas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções e dos critérios de avaliação previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando cabíveis.
- d) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, podendo ser realizadas inspeções, vistorias, verificações de conformidade e demais procedimentos de controle destinados à aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

X - Capacitação dos Colaboradores

a) Do Treinamento Inicial

1. Antes do início das atividades, a contratada deverá promover treinamento inicial a todos os colaboradores que atuarão na execução dos serviços, compatível com as atribuições da função, os riscos inerentes às atividades desenvolvidas.
2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:
 - 2.1 - procedimentos de higienização, limpeza, conservação e copa e cozinha, conforme a função exercida;

- 2.2 - utilização correta de equipamentos, utensílios e instrumentos de trabalho;
 - 2.3 - uso, conservação e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
 - 2.4 - normas de biossegurança e prevenção de acidentes;
 - 2.5 - prevenção e controle de infecções aplicáveis aos serviços de saúde;
 - 2.6 - gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, quando aplicável;
 - 2.7 - conduta profissional, atendimento ao público e relacionamento interpessoal;
 - 2.8 - rotinas operacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. A contratada somente poderá alocar colaboradores na execução dos serviços após a conclusão do treinamento inicial.

b) Dos Treinamentos Periódicos

1. A contratada deverá promover treinamentos periódicos de atualização e reciclagem aos seus colaboradores durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de manter a qualidade da prestação dos serviços, a padronização dos procedimentos e a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.
2. Os treinamentos deverão ser realizados sempre que houver atualização de normas, procedimentos operacionais, protocolos institucionais, alteração na legislação aplicável, introdução de novos equipamentos ou processos de trabalho, bem como quando identificadas falhas recorrentes na execução dos serviços pela fiscalização contratual.
3. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem anterior, a contratada deverá realizar, no mínimo, 01 (um) treinamento anual de reciclagem para todos os colaboradores vinculados ao contrato, compatível com as atividades desempenhadas.
4. Os treinamentos periódicos deverão abordar, conforme a função exercida, temas relacionados às técnicas de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, biossegurança, prevenção e controle de infecções, gerenciamento de resíduos, uso adequado de equipamentos e EPIs, atendimento ao público, prevenção de acidentes e demais assuntos pertinentes à execução contratual.
5. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá promover treinamento complementar para correção de não conformidades identificadas durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

c) Da Comprovação da Capacitação

1. A contratada deverá manter registro atualizado de todos os treinamentos realizados, contendo, no mínimo, a identificação do treinamento, conteúdo programático, carga horária, data de realização, nome do instrutor e relação nominal dos colaboradores participantes, acompanhada de lista de presença devidamente assinada ou outro meio idôneo de comprovação.
2. A documentação comprobatória dos treinamentos deverá permanecer disponível durante toda a vigência do contrato e ser apresentada à fiscalização sempre que solicitada.
3. A Administração poderá acompanhar a realização dos treinamentos, solicitar informações complementares, bem como recomendar a inclusão de conteúdos relacionados às necessidades operacionais das unidades de saúde, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela capacitação de seus colaboradores.
4. A ausência de comprovação da realização dos treinamentos exigidos caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada às medidas previstas no contrato e aos critérios de avaliação estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicáveis.

XI - Supervisão dos Serviços**a) Da Supervisão Operacional**

1. A contratada deverá disponibilizar supervisor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, competindo-lhe planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos colaboradores, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e dos padrões de qualidade estabelecidos neste contrato.
2. Deverá ser disponibilizado 01 (um) supervisor para cada lote contratado, sem prejuízo da adoção de outros mecanismos internos de gestão pela contratada, quando necessários à adequada execução dos serviços.
3. O supervisor deverá atuar como preposto da contratada perante a Administração, mantendo contato permanente com a fiscalização contratual, recebendo orientações, notificações e solicitações relacionadas à execução dos serviços e adotando as providências necessárias ao seu atendimento.
4. Compete ao supervisor, no mínimo:
 - 4.1 acompanhar a execução dos serviços em todas as unidades abrangidas pelo lote;
 - 4.2 orientar e acompanhar os colaboradores quanto ao cumprimento das rotinas de trabalho;
 - 4.3 verificar o uso correto de uniformes, EPIs e demais equipamentos de trabalho;
 - 4.4 identificar e promover a correção de falhas operacionais;
 - 4.5 acompanhar a cobertura de ausências e a organização das equipes;
 - 4.6 atender às solicitações da fiscalização contratual;
 - 4.7 adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

b) Do acompanhamento do supervisor:

1. Os supervisores constituem postos de trabalho exclusivos e integralmente dedicados à execução deste contrato, não se caracterizando sua atuação como mera realização de visitas técnicas periódicas. Compete-lhes acompanhar de forma contínua a execução dos serviços, orientar os colaboradores, verificar o cumprimento das rotinas e dos padrões estabelecidos, identificar não conformidades e adotar as providências necessárias à sua correção, sem prejuízo das demais atribuições previstas neste contrato e no Memorial Descritivo.
2. O supervisor responsável pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas deverá exercer suas atividades com dedicação exclusiva aos serviços executados nessa unidade, observada a jornada correspondente ao posto contratado, promovendo o acompanhamento direto e contínuo das equipes e das rotinas operacionais durante seu período de trabalho.
3. O supervisor responsável pelas demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde deverá igualmente exercer suas atividades com dedicação exclusiva ao contrato, realizando o acompanhamento sistemático dos serviços mediante deslocamento entre as unidades abrangidas pelo respectivo lote, de acordo com programação compatível com as necessidades operacionais e com a distribuição dos postos de trabalho.
4. Para as demais unidades, o supervisor deverá assegurar acompanhamento presencial periódico em cada estabelecimento, observando, como referência mínima, uma visita semanal por unidade, sem prejuízo de frequência superior sempre que necessária em razão da criticidade do serviço, ocorrência de não conformidades, substituição de colaboradores, orientação das equipes, solicitação da fiscalização ou outra necessidade relacionada à adequada execução contratual.
5. A programação dos deslocamentos e acompanhamentos deverá ser organizada pela contratada de modo a assegurar cobertura adequada de todas as unidades sob responsabilidade do supervisor, não podendo a frequência mínima estabelecida ser interpretada como limitação de sua atuação ou afastar a obrigação de acompanhamento permanente da execução dos serviços.

6. Os supervisores deverão permanecer acessíveis à fiscalização durante suas respectivas jornadas de trabalho e atender às solicitações de comparecimento, orientação ou adoção de medidas corretivas em prazo compatível com a natureza e a urgência da ocorrência.
7. As atividades de supervisão deverão ser registradas para fins de acompanhamento contratual, incluindo os deslocamentos e acompanhamentos realizados nas unidades, as não conformidades identificadas, as orientações prestadas e as providências adotadas, devendo essas informações integrar o relatório mensal de supervisão.

c) Da Comunicação com a Fiscalização

1. A contratada deverá apresentar relatório mensal de supervisão, referente às atividades desenvolvidas em cada lote contratado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou outro prazo definido pela fiscalização.
2. O relatório deverá conter, no mínimo:
 - 2.1 - identificação do contrato, do lote e do supervisor responsável;
 - 2.2 - período de referência;
 - 2.3 - relação das unidades visitadas;
 - 2.4 - datas e horários das visitas realizadas;
 - 2.5 - registro das atividades de supervisão executadas;
 - 2.6 - não conformidades identificadas durante as visitas;
 - 2.7 - medidas corretivas adotadas ou programadas;
 - 2.8 - orientações repassadas aos colaboradores;
 - 2.9 - registro das demandas apresentadas pela fiscalização e das providências adotadas;
 - 2.10 - outras informações relevantes para o acompanhamento da execução contratual.
3. A apresentação do relatório de supervisão não afasta a obrigação da contratada de comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade da prestação dos serviços.
4. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a adequação do relatório sempre que verificar inconsistências, omissões ou necessidade de informações adicionais.
5. A ausência de apresentação do relatório, sua apresentação intempestiva ou a prestação de informações incompletas ou inconsistentes caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada às medidas previstas no contrato e aos critérios de avaliação estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicáveis.
6. O relatório de supervisão deverá observar o modelo padronizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, quando houver, sem prejuízo da inclusão de outras informações consideradas relevantes pela contratada ou solicitadas pela fiscalização.

XII - Uniformes, EPI's e EPC's

a) Do Fornecimento

1. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicáveis, a todos os empregados vinculados à execução contratual, em quantidade suficiente para o desempenho das atividades, sem qualquer ônus aos colaboradores ou à Administração.
2. Os uniformes, EPIs e EPCs deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas, observar as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-6, bem como as normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis aos serviços executados em estabelecimentos de saúde.

3. A contratada será responsável pelo fornecimento, controle, substituição, higienização, quando aplicável, e conservação dos uniformes, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços.
4. O fornecimento deverá ocorrer antes do início das atividades de cada colaborador, vedado o início da execução dos serviços sem a disponibilização dos uniformes e equipamentos exigidos.

b) Das Características dos Uniformes

1. Os uniformes deverão ser novos, confeccionados em material de boa qualidade, compatível com as atividades desempenhadas, resistentes ao uso contínuo, adequados às condições climáticas locais e capazes de proporcionar conforto, segurança, higiene e adequada apresentação dos colaboradores durante a execução dos serviços.
2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as características físicas de cada colaborador, assegurando ajuste adequado que não comprometa a segurança, a mobilidade ou o desempenho das atividades.
3. As peças deverão apresentar bom estado de conservação, vedada a utilização de uniformes rasgados, desbotados, excessivamente desgastados ou em condições incompatíveis com a adequada prestação dos serviços.
4. Os uniformes deverão conter a identificação visual da contratada na parte superior da vestimenta e os colaboradores deverão utilizar crachá de identificação durante toda a jornada de trabalho, em local visível.
5. As especificações técnicas, a composição mínima, os modelos e demais características dos uniformes constarão no Memorial Descritivo.
6. A Administração poderá solicitar adequações nas características dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou identificação visual, desde que devidamente justificadas por necessidade operacional, padronização institucional ou segurança, sem alteração da natureza do objeto contratado e observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

XIII - DO EPI's e EPC's

- a) A contratada deverá fornecer, gratuitamente, aos seus colaboradores todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicáveis, necessários à execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, as normas sanitárias vigentes e as disposições deste contrato.
- b) Os EPIs e EPCs deverão ser adequados aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas, possuir Certificado de Aprovação (CA), quando exigido pela legislação, e ser mantidos em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento.
- c) A contratada deverá orientar, treinar e fiscalizar seus colaboradores quanto ao uso correto, guarda, conservação e substituição dos EPIs, adotando as medidas necessárias para assegurar sua utilização durante toda a execução dos serviços.
- d) Sempre que houver desgaste, dano, perda da eficácia, vencimento ou qualquer condição que comprometa a proteção do trabalhador, a contratada deverá promover a imediata substituição do equipamento, sem qualquer ônus para o colaborador ou para a Administração.
- e) As especificações técnicas e a relação dos EPIs e EPCs exigidos para cada função constarão no Memorial Descritivo, podendo ser atualizadas em razão de alterações na legislação, nas normas técnicas ou nas rotinas operacionais das unidades de saúde.
- f) O descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento ou à fiscalização do uso dos EPIs e EPCs poderá ensejar a adoção das medidas contratuais cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, civis e administrativas da contratada.

g) Ressalvam-se os EPIs especiais cuja utilização seja exigida exclusivamente em razão de precauções específicas ou isolamento de pacientes, os quais serão disponibilizados pela Administração nas hipóteses e condições estabelecidas no Memorial Descritivo.

h) Da Reposição

1. A contratada deverá substituir, imediatamente ou em prazo compatível com a urgência da situação, os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que apresentarem desgaste, dano, perda de eficácia, defeito, vencimento ou qualquer condição que comprometa a segurança do trabalhador, a qualidade da execução dos serviços ou a adequada apresentação dos colaboradores.
2. A reposição dos uniformes deverá ocorrer sempre que as peças apresentarem desgaste excessivo, rasgos, desbotamento, deformações ou quaisquer condições incompatíveis com a boa apresentação dos colaboradores e com a adequada execução dos serviços, independentemente do tempo de utilização.
3. A substituição dos uniformes, EPIs e EPCs não poderá acarretar qualquer ônus aos colaboradores nem interromper ou prejudicar a continuidade da prestação dos serviços.
4. Sempre que constatada pela fiscalização a inadequação dos uniformes, EPIs ou EPCs fornecidos, a contratada será notificada para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

i) Da Aprovação dos Uniformes

1. Antes do fornecimento aos colaboradores, a contratada deverá submeter à apreciação da fiscalização amostra ou especificação dos uniformes que serão utilizados na execução contratual, para verificação de sua conformidade com as exigências neste contrato e do Memorial Descritivo.
2. A aprovação pela Administração restringe-se à verificação das características técnicas, da identificação visual e da adequação dos uniformes ao objeto contratado, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada quanto à qualidade, durabilidade, conforto e conformidade dos materiais fornecidos.
3. A Administração poderá solicitar a substituição ou adequação dos uniformes que não atendam às especificações estabelecidas neste contrato, no Memorial Descritivo ou que se mostrem inadequados à execução dos serviços, assegurado o contraditório quando a contratada apresentar justificativa técnica.
4. Eventuais alterações no modelo, cor, tecido ou identificação visual dos uniformes poderão ser realizadas durante a vigência contratual, desde que previamente aprovadas pela Administração e desde que não comprometam a execução do contrato nem acarretem restrição à competitividade, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

XIV - Sustentabilidade e Boas Práticas

a) Da utilização consciente de materiais e insumos

1. Considerando que os materiais de limpeza, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração, a contratada deverá orientar seus colaboradores quanto à correta utilização desses recursos, evitando desperdícios, uso inadequado ou consumo excessivo.
2. Os colaboradores deverão utilizar os materiais e produtos de limpeza conforme as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, dos fabricantes, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e do Memorial Descritivo, observando as diluições, dosagens e formas de aplicação indicadas para cada produto.

b) Do gerenciamento de resíduos

1. A execução dos serviços deverá observar as normas aplicáveis ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, os procedimentos internos da Secretaria Municipal de Saúde e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), quando aplicável.
2. A contratada deverá orientar seus colaboradores quanto à correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos, conforme a classificação adotada pela unidade de saúde e as normas sanitárias vigentes.

c) Das boas práticas ambientais

1. A contratada deverá promover entre seus colaboradores práticas voltadas à preservação ambiental, ao consumo consciente de recursos, à prevenção de desperdícios e ao cumprimento da legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas.
2. Sempre que identificadas situações de desperdício de água, energia elétrica, materiais ou insumos durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar medidas corretivas e comunicar a ocorrência à fiscalização, quando a situação puder comprometer a adequada gestão dos recursos públicos.

XV - Requisitos Específicos para os serviços de Copa e Cozinha**a) Da execução dos serviços**

1. Os serviços de copa e cozinha deverão ser executados em conformidade com as especificações deste contrato, do Memorial Descritivo, das normas sanitárias vigentes, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
2. Compete aos colaboradores da copa e cozinha realizar o preparo, porcionamento, acondicionamento, distribuição de refeições, lanches, bebidas e demais alimentos previstos para cada unidade, observando os padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e organização estabelecidos pela Administração.

b) Do cumprimento do cardápio institucional

1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente o cardápio institucional elaborado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como as orientações complementares expedidas pela Administração quanto ao preparo, porcionamento, horários de distribuição e demais rotinas operacionais.
2. É vedada qualquer alteração do cardápio, substituição de alimentos, modificação das porções ou alteração das preparações sem autorização prévia da fiscalização ou do setor responsável pela alimentação da Secretaria Municipal de Saúde.

c) Das boas práticas de manipulação de alimentos

1. Os colaboradores deverão observar integralmente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como os protocolos internos da Secretaria Municipal de Saúde.
2. Durante toda a execução dos serviços deverão ser adotadas medidas destinadas à prevenção de contaminação física, química e biológica dos alimentos, inclusive mediante adequada higienização das mãos, utensílios, equipamentos e superfícies de trabalho.

d) Da higiene e organização

1. Os ambientes, equipamentos, utensílios e demais materiais utilizados na copa e cozinha deverão ser mantidos permanentemente limpos, higienizados e organizados, observando-se os procedimentos definidos no Memorial Descritivo e nos POPs.

2. A contratada deverá orientar seus colaboradores quanto ao correto armazenamento, manipulação e conservação dos alimentos, prevenindo desperdícios e assegurando condições adequadas de higiene durante todas as etapas da execução dos serviços.

e) Da capacitação específica

1. Os colaboradores designados para os serviços de copa e cozinha deverão receber capacitação específica em boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal, segurança alimentar, prevenção da contaminação cruzada, higienização de utensílios e equipamentos, utilização dos EPIs e demais procedimentos relacionados às atividades desempenhadas.

2. Sempre que houver atualização dos protocolos institucionais, alterações no cardápio ou identificação de não conformidades pela fiscalização, a contratada deverá promover treinamento complementar aos colaboradores envolvidos.

f) Do controle da distribuição das refeições

1. A distribuição das refeições deverá observar os horários, quantitativos, locais e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a correta identificação, organização e entrega dos alimentos aos respectivos destinatários.

2. A contratada deverá cumprir os procedimentos de controle adotados pela Administração para registro da preparação e distribuição das refeições, utilizando os formulários, controles ou sistemas definidos pela fiscalização.

g) Da execução integrada dos serviços de limpeza e copa

1. Os colaboradores designados para postos com atribuições integradas deverão estar devidamente capacitados para o desempenho de todas as atividades inerentes à função, observando as normas de higiene, biossegurança, segurança alimentar e demais procedimentos aplicáveis.

2. A execução integrada das atividades não exige a contratada do cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos para cada serviço, devendo ser assegurada a adequada organização da jornada de trabalho, de forma a não comprometer a limpeza dos ambientes nem os serviços de copa e cozinha.

XVI - Da Subcontratação

a) É vedada a subcontratação do objeto principal desta contratação, tendo em vista que os serviços contratados demandam gestão direta da mão de obra, supervisão permanente, controle operacional e responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

b) Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias que não integrem o núcleo do objeto contratado, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem transferência da responsabilidade contratual da contratada.

XVII - Da Implantação da Contratação

a) A contratada deverá promover todas as providências necessárias à implantação dos serviços antes da data fixada para o início da execução contratual, assegurando que a operação tenha início de forma regular, contínua e sem prejuízo às atividades desenvolvidas nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

b) A implantação compreenderá, no mínimo, a seleção e disponibilização dos profissionais, a designação do preposto e dos supervisores, a realização dos treinamentos iniciais, a entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual, bem como a adoção das demais medidas necessárias ao início da execução dos serviços.

- c) A contratada deverá apresentar à fiscalização, antes do início da execução contratual, a relação nominal dos colaboradores, com indicação da unidade de lotação, função, jornada de trabalho e demais informações necessárias à gestão e fiscalização do contrato.
- d) A contratada deverá atuar de forma coordenada com a Administração para assegurar a transição operacional, observando o cronograma estabelecido pela fiscalização, de modo a evitar interrupções ou prejuízos à continuidade dos serviços.
- e) A implantação poderá ocorrer de forma gradativa, desde que previamente autorizada pela Administração e observados os prazos estabelecidos no cronograma de implantação, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços.
- f) A execução dos serviços somente será considerada regularmente implantada após manifestação da fiscalização quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste contrato, sem prejuízo da aplicação dos instrumentos de fiscalização e avaliação de desempenho previstos contratualmente.
- g) A implantação deverá observar a distribuição dos postos de trabalho definida pela Administração, assegurando que todas as unidades contempladas na contratação iniciem a prestação dos serviços com o quantitativo de profissionais previsto, ressalvada eventual implantação gradativa expressamente autorizada pela fiscalização.

XVIII - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

XIX - Do Prazo de Vigência

- a) O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada, em cada prorrogação, a manutenção da vantagem para a Administração, a disponibilidade orçamentária e o atendimento dos requisitos legais.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Da Medição dos Serviços

- a) A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, considerando a efetiva execução dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Memorial Descritivo e neste Contrato.
- b) Para fins de medição, serão considerados os registros realizados pela fiscalização, os apontamentos dos fiscais setoriais, quando designados, e demais documentos que evidenciem a regular execução dos serviços.
- c) A aferição da qualidade da prestação dos serviços observará os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- d) A existência de ocorrências registradas durante o período de medição será considerada na avaliação da execução contratual, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

II - Do Recebimento Provisório

- a) O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período da medição – 1º a último dia do mês - pelo fiscal técnico e administrativo do contrato, mediante verificação da efetiva execução dos serviços no período de referência, observado o disposto no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação aplicável.

- b)** Para fins de recebimento provisório, serão verificados o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade da prestação dos serviços, o atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos e a documentação relativa à execução contratual.
- c)** O recebimento provisório será subsidiado pelos registros da fiscalização, pelas informações prestadas pelos fiscais setoriais, quando designados, e pelos resultados apurados por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- d)** A existência de inconformidades ou pendências não impede a realização do recebimento provisório, devendo as ocorrências ser devidamente registradas pela fiscalização para fins de regularização pela contratada, aplicação das medidas cabíveis e posterior recebimento definitivo.
- e)** O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços executados nem exime a contratada da responsabilidade pela correção de falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente constatadas.

III - Do Recebimento Definitivo

- a)** O recebimento definitivo dos serviços será realizado pelo Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável, observados os apontamentos da fiscalização.
- b)** O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da regular execução dos serviços, à análise da documentação exigida para instrução do processo de pagamento e à inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.
- c)** Para fins de recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, relativas ao FGTS e fiscais relacionadas à execução do contrato, na forma estabelecida no edital, no contrato e na legislação vigente.
- d)** Caso sejam constatadas pendências na documentação apresentada ou irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, o recebimento definitivo ficará suspenso até sua regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.
- e)** Verificada a conformidade da execução dos serviços, o gestor do contrato emitirá o recebimento definitivo para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento, observadas as demais exigências previstas neste contrato.
- f)** Constatadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.
- g)** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem afasta sua obrigação de reparar falhas ou irregularidades posteriormente identificadas, nos termos da legislação e das cláusulas contratuais.

IV - Do Prazo e Forma de Pagamento:

- a)** O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data em que estiverem cumulativamente atendidas as seguintes condições: emissão do Termo de Recebimento Definitivo e regular apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor e pelos fiscais competentes.
- b)** A existência de irregularidade fiscal ou cadastral da Contratada não implicará, por si só, retenção do pagamento correspondente a serviços regularmente executados, sem prejuízo das providências previstas nos subitens anteriores e da adoção das medidas necessárias à extinção contratual, quando cabíveis.

- c)** O disposto neste subitem não se aplica ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato, hipótese em que serão observadas as medidas específicas previstas neste contrato.
- d)** O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato, hipótese em que serão observadas as medidas específicas previstas neste contrato.
- e)** Para mitigação dos riscos trabalhistas inerentes à contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento mensal ficará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução contratual, sem prejuízo da exigência de garantia contratual e das demais medidas de fiscalização previstas neste contrato.
- f)** Constatado inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive retenção de valores suficientes à cobertura das obrigações inadimplidas, pagamento direto aos trabalhadores quando juridicamente cabível e aplicação das medidas administrativas e sancionatórias previstas no contrato e na legislação.
- g)** O valor mensal devido à contratada corresponderá aos serviços efetivamente executados e ao desempenho apurado por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, observadas as deduções, glosas e demais ajustes previstos no Termo de Referência, neste contrato e no respectivo instrumento de avaliação.
- h)** Havendo erro na apresentação da nota fiscal, documento de cobrança ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa ou o pagamento, a contratada será notificada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até a solução da pendência.
- i)** Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.
- j)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- k)** 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 ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.
- l)** 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>.
- m)** 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.
- n)** 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.
- o)** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.
- p)** 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.

q) 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.

r) 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.

s) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

V - Do Instrumento de Medição do Resultados – IMR

a) A qualidade dos serviços prestados será aferida mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, integrante deste contrato.

b) O resultado da avaliação será expresso pelo Índice de Desempenho Mensal – IDM, calculado de acordo com a metodologia, pesos, pontuações e fórmula estabelecidos no respectivo instrumento.

c) O IDM apurado poderá resultar na adequação proporcional do valor mensal devido à Contratada, conforme as faixas de desempenho previstas no IMR, considerando-se exclusivamente os serviços ou unidades efetivamente afetadas pelas não conformidades identificadas.

d) A adequação do pagamento decorrente do IMR não possui natureza de sanção administrativa, correspondendo à mensuração do nível de serviço efetivamente prestado.

e) Antes da consolidação definitiva do resultado e da aplicação de eventual redução do valor devido, será assegurada à Contratada ciência das ocorrências registradas e oportunidade de manifestação, nos termos estabelecidos no próprio IMR.

f) A aplicação do IMR não impede a adoção das demais medidas administrativas, contratuais e sancionatórias cabíveis quando a ocorrência também caracterizar infração contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

a) 08 Secretaria Municipal De Saúde - 08.01 Atenção Primária À Saúde - 103010043.2.252000 Manutenção E Ampliação Da Atenção Primária À Saúde - 3.3.90.37.02.02.00 Limpeza E Conservação Da Saúde Pública - Desdobramento N° 46146 - Despesa N° 45894 - Ação N° 2252 - Fonte N° 494

b) 08 Secretaria Municipal De Saúde - 08.02 Urgência E Emergência - 103020043.2.278000 Manutenção Das Atividades Da Unidade De Pronto Atendimento - UPA 24hs - 3.3.90.37.02.02.00 Limpeza E Conservação Da Saúde Pública - Desdobra2.3ento N° 38466 - Despesa N° 25763 - Ação N° 2.278 Fonte N° 303.

c) 08 Secretaria Municipal De Saúde - 08.04 Vigilância Em Saúde - 103040043.2.131000 Manutenção Das Atividades Da Vigilância Em Saúde - 3.3.90.37.02.02.00 Limpeza E Conservação Da Saúde Pública - Desdobramento N° 42738 - Despesa N° 25881 - Ação N 2.131 - Fonte N° 510.

d) 08 Secretaria Municipal De Saúde - 08.05 Assistência Farmacêutica - 103030043.2.129000 Manutenção Das Atividades Da Assistência Farmacêutica Básica - 3.3.90.37.02.02.00 Limpeza E Conservação Da Saúde Pública - Desdobramento N° 42740 - Despesa N° 25918 - Ação N° 2.129 - Fonte N° 303.

e) 08 Secretaria Municipal De Saúde - 08.06 Gestão Do Sus - 101220043.2.388000 Manutenção Das Atividades Da Saúde - 3.3.90.37.02.02.00 Limpeza E Conservação Da Saúde Pública - Desdobramento N° 42741 - Despesa N° 25968 - Ação N° 2.388 - Fonte N°303.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Subcláusula Primeira: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Executar os serviços objeto da contratação de forma contínua, regular e eficiente, em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do Memorial Descritivo, do contrato, da proposta apresentada e da legislação aplicável, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

II - Mobilizar, disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, quantitativo de profissionais suficiente para a perfeita execução dos serviços, promovendo a cobertura das ausências na forma estabelecida neste contrato.

III - Recrutar, selecionar, contratar, capacitar, supervisionar e administrar os profissionais vinculados à execução do contrato, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados e prepostos.

IV - Disponibilizar profissionais com qualificação compatível com as atividades contratadas, promovendo capacitação inicial e periódica.

V - Designar preposto e supervisor(es) para acompanhar a execução contratual, mantendo canal permanente de comunicação com a fiscalização.

VI - Fornecer, sem ônus para a Administração ou para os empregados, uniformes, crachás de identificação, EPIs e demais itens de responsabilidade da contratada, providenciando sua substituição sempre que necessário.

VII - Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fundiária, tributária, de segurança e saúde no trabalho, bem como as disposições constantes dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis.

VIII - Efetuar o pagamento de salários, benefícios e demais verbas trabalhistas nos prazos legais e convencionais, independentemente do recebimento dos valores devidos pela Administração.

IX - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

X - Atender prontamente às determinações da fiscalização e promover a correção de falhas, irregularidades ou não conformidades apontadas.

XI - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, a continuidade da prestação contratual, a segurança dos usuários, dos profissionais ou do patrimônio público, bem como qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato.

XII - Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone e endereço eletrônico, comunicando formalmente à Contratante qualquer alteração societária, contratual ou cadastral que possa repercutir na execução do contrato.

XIII - Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais e demais elementos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

XIV - Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou demais profissionais vinculados à execução do contrato, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

XV - Zelar pela adequada utilização e conservação dos bens, equipamentos, instalações e demais recursos colocados à sua disposição pela Contratante, comunicando imediatamente qualquer dano, defeito, extravio ou necessidade de manutenção identificada durante a execução dos serviços.

XVI - Cumprir as normas de segurança do trabalho, biossegurança, prevenção e controle de infecções, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, bem como as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pelo Ministério da Saúde, ANVISA e demais autoridades sanitárias.

XVII - Observar as práticas de sustentabilidade previstas no termo de referencia, promovendo o uso racional de água, energia elétrica e dos materiais disponibilizados pela Contratante, bem como a correta segregação e destinação dos resíduos, conforme as normas aplicáveis.

XVIII - Não transferir a terceiros a execução do objeto contratado, ressalvadas as hipóteses de subcontratação expressamente autorizadas neste contrato.

XIX - Colaborar com a fiscalização e com a gestão contratual, fornecendo, sempre que solicitado, informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução do contrato.

XX - Poderão ser solicitados documentos necessários para a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e relativas ao FGTS dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, especialmente quanto a:

1. Registro de ponto;
2. Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
3. Comprovantes de depósito do FGTS;
4. Recibos de concessão e pagamento de férias e respectivo adicional
5. Comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados desligados até a data da extinção do contrato;
6. Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando devidos nos termos da legislação ou da norma coletiva aplicável.

XXI - Na execução do contrato, é vedado à Administração ou a seus agentes:

1. Indicar pessoas nominalmente para executar o objeto;
2. Estabelecer vínculo de subordinação direta com empregados da Contratada;
3. Demandar aos empregados tarefas estranhas ao objeto contratado;
4. Interferir indevidamente na gestão interna da Contratada;
5. Definir forma de pagamento baseada exclusivamente no reembolso dos salários pagos;
6. Praticar quaisquer atos que caracterizem ingerência direta na administração da mão de obra da Contratada.

XXII - Cumprir todas as demais obrigações previstas no Memorial Descritivo, neste contrato e na legislação aplicável, respondendo integralmente pela adequada execução dos serviços.

XXIII - Manter, durante toda a execução do contrato, o cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente, apresentando a respectiva comprovação sempre que solicitada pela Administração

Subcláusula Segunda - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando à contratada acesso às dependências e às informações indispensáveis ao cumprimento do objeto.

II - Disponibilizar os materiais, insumos, equipamentos e utensílios cuja responsabilidade de fornecimento lhe tenha sido atribuída neste contrato, em condições adequadas de utilização.

III - Designar gestor e fiscais do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, na forma da legislação aplicável e dos normativos internos.

- IV** - Comunicar formalmente à contratada as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas quando necessário.
- V** - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.
- VI** - Receber, medir, avaliar e atestar os serviços executados, observados os critérios estabelecidos no STE contrato e no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- VII** - Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, à liquidação da despesa e ao pagamento da contratada, observadas as condições e os prazos estabelecidos, no contrato e na legislação vigente.
- VIII** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sem que isso implique transferência ou redução da responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.
- IX** - Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- X** - Adotar as demais providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

Subcláusula Terceira - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- I** - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- II** - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- III** - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- IV** - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- V** - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- VI** - É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- VII** - O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- VIII** - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- IX** - O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- X** - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- XI** - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

XII - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA - DA 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 - 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.

III - 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, pelos meios de contato previamente informados pela contratada.

IV - 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.

V - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 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 art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VII - 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 art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da Secretaria demandante, neste caso terá como gestora a 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.

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

X - A Gestora indica como **fiscais técnicas** do contrato: ,

do Item 01 – UPA24h, Marta Lemes enfermeira, Matrícula n.º 10.709-3/1.

do Item 02 – Unidades de Assistência à Saúde, Sirlei da Silva, Matrícula n.º 6.775-0/1.

XI - Os fiscais 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.

XII - Da Fiscalização Administrativa:

a) A fiscalização administrativa será exercida pelo servidor formalmente designado, observadas as atribuições estabelecidas na Declaração de Responsabilidade e Atribuições do Fiscal e Gestor e na regulamentação municipal aplicável.

b) Em razão da natureza da contratação, caracterizada pela prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao Fiscal Administrativo realizar, mensalmente e previamente à liquidação da

despesa, a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato.

c) Para essa finalidade, deverá verificar a documentação exigida neste Termo de Referência, especialmente aquela prevista no art. 50 da Lei nº 14.133/2021, registrar formalmente as ocorrências identificadas e comunicar ao Gestor do Contrato eventual inadimplemento ou irregularidade para adoção das providências cabíveis.

d) A fiscalização poderá realizar verificações extraordinárias sempre que houver indício de irregularidade, comunicação de trabalhador, sindicato, órgão de fiscalização ou qualquer outro meio idôneo que indique possível descumprimento das obrigações da Contratada.

XIII - Dos Fiscais Setoriais

a) Em razão da execução dos serviços em diversas unidades de saúde, serão ser designados fiscais setoriais para acompanhar a execução dos serviços em cada unidade ou grupo de unidades, aos quais estão informados no anexo do presente contrato.

b) Compete aos fiscais setoriais acompanhar a execução cotidiana dos serviços, verificar o cumprimento das rotinas estabelecidas, registrar ocorrências, comunicar irregularidades ao gestor e ao fiscal técnico do contrato e subsidiar a avaliação do desempenho da contratada.

c) As manifestações dos fiscais setoriais constituirão elementos de apoio à fiscalização contratual, sem prejuízo das competências do gestor e dos fiscais formalmente designados.

XIV - Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

a) A avaliação da qualidade da execução contratual será realizada mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que integra este contrato

b) O IMR estabelecerá os quesitos de avaliação, sua classificação por grau de criticidade, os respectivos pesos, a metodologia de pontuação, a fórmula de cálculo do Índice de Desempenho Mensal – IDM e as faixas de desempenho aplicáveis à adequação do pagamento.

c) A aplicação do IMR será realizada periodicamente pela fiscalização, com base nos registros produzidos pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais e nos demais instrumentos de acompanhamento da execução contratual.

d) A utilização do IMR não afasta a fiscalização permanente da execução contratual nem a adoção das medidas administrativas, contratuais ou sancionatórias cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

XV - Dos Registros da Fiscalização

a) Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelos fiscais, em formulários próprios, sistema eletrônico ou outro instrumento definido pela Administração.

b) Os registros deverão conter, sempre que possível, a identificação da unidade, data, horário, descrição da ocorrência, providências adotadas e manifestação da contratada, quando cabível.

c) As determinações expedidas pela fiscalização deverão ser atendidas pela contratada nos prazos estabelecidos, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa quando aplicáveis.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**I - Da Repactuação:**

- a) Os custos relativos à mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- b) A repactuação dos custos de mão de obra terá como referência o acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.
- c) A repactuação observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos da legislação aplicável.
- d) O pedido deverá ser formulado pela Contratada e acompanhado da planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como do novo acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou sentença normativa que fundamentar a variação dos custos.
- e) Quando a contratação envolver categorias profissionais submetidas a instrumentos coletivos distintos, a repactuação poderá ocorrer em momentos diferentes para cada categoria, observada a respectiva data-base.

II - Do Reajuste em Sentido Estrito:

- a) Os custos decorrentes do mercado e demais componentes da planilha de custos não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, 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 Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M/FGV, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 10.110/2024.
- b) Para os custos sujeitos ao reajuste em sentido estrito, será observada a data-base aplicável na forma da legislação e regulamentação municipal vigente.
- c) O reajuste previsto neste item não incidirá sobre os custos de mão de obra sujeitos à repactuação.

III - Do Reestabelecimento do Equilíbrio Econômico Financeiro

- a) O valor pactuado poderá ser revisto para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato quando sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que provoquem alteração extraordinária e comprovada dos encargos assumidos pelas partes, observada a legislação aplicável.
- b) O pedido deverá demonstrar, mediante documentação idônea, a ocorrência do fato, seu impacto efetivo sobre os custos contratuais e o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado.
- c) Não serão considerados para fins de reequilíbrio os riscos ordinários da atividade empresarial ou as variações de custos já abrangidas pelos mecanismos de reajuste ou repactuação.

IV - Das Disposições Gerais:

- a) Os pedidos de reajuste, repactuação e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente instruídos com os documentos necessários à demonstração do direito pleiteado, podendo a Administração solicitar esclarecimentos ou documentação complementar.
- b) Concluída a instrução do requerimento, a Administração decidirá expressamente sobre o pedido no prazo de até 1 (um) mês, admitida, mediante justificativa, a prorrogação por igual período, observada a legislação aplicável.
- c) A repactuação, o reajuste em sentido estrito e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro possuem pressupostos distintos e não poderão incidir cumulativamente sobre a mesma parcela de custo e em razão do mesmo fato gerador.

- d) As alterações de valor decorrentes de reajuste ou repactuação previstas no contrato poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível, observada a Lei nº 14.133/2021.
- e) A concessão de reajuste, repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da análise e aprovação da Administração, mediante demonstração dos pressupostos legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA DECIMA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada 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 da licitação sem motivo justificado;
- e** - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 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 sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste Contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

- a)** De 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
- b)** De 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:
 - 1. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

5. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

a) Descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) Descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) Descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) Descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) Paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste 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 SEGUNDA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, 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, hipótese em que se aplicam também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

III - 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.

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

V - 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.

VI - 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.

VII - 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.

VIII - 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.

IX - 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.

X - 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.

XI - 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.

XII - 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.

XIII - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2026.

Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ITEM 01 - IMR UPA24H

ESCALA DE ATIVIDADES EQUIPE DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO – MÊS/ANO						
PLANTÃO	LIMPEZA E DESINFECÇÃO SEMANAL	SEMANA 01*	SEMANA 02	SEMANA 03	SEMANA 04	SEMANA 5
DIURNO 1	ARMÁRIOS (INTERNO/EXTERNO), BANCADAS E DESPENSA.					
NOTURNO 1	FOGÃO, COIFA, GELADEIRA DA COPA, BEBEDOURO DA COPA, ARMÁRIO DA COPA (INTERNO E EXTERNO)					
DIURNO 2	GELADEIRAS E FREEZERS DA COZINHA					
NOTURNO 2	PAREDES, PISO, JANELAS E DIVISÓRIA DE VIDRO, TANQUE.					
LIMPEZA CONCORRENTE A CADA PLANTÃO: BANCADAS, GELADEIRAS, FREEZERS, FOGÃO, PISO E TANQUE.						

* ANOTAR A DATA DA DT - ENTREGAR A ESCALA PREENCHIDA NO FINAL DO MÊS, PARA COORDENAÇÃO DA UP024h.

[illegible]

ESCALA DE ROTINAS DE HIGIENE - UBS:								
AMBIENTE - CLASSIFICAÇÃO	PRODUTO	MÉTODO	UMPEZA 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 O I E N Ç A O	U M A V E Z A 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-CRITICA				Quinzenal				
Corredores – NÃO CRÍTICO							Mensal	
Almoxxarifado – 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.								



PREFEITURA DE PATO BRANCO		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 Pérfuro 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:					

PREFEITURA DE PATO BRANCO		INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE COPA E COZINHA			
UNIDADE:		DATA:			
FISCAL DE CONTRATO E RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO:					
SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO					
ITEM	QUESTÕES/ITENS PARA AVALIAÇÃO	SIM	NÃO	PARCIAL	NÃO SE APLICA
1	Limpeza do ambiente está adequada?				
2	Limpeza e organização dos armários e superfícies está adequada?				
3	Limpeza e organização do depósito de alimentos está adequada?				
4	Limpeza, organização e degelo da geladeira e freezers está adequada?				
	Está sendo realizada a rotina de desinfecção das superfícies diariamente, em todos os períodos?				
	A guarda e armazenamento dos alimentos está adequado?				
	O planejamento e organização da rotina e preparo dos alimentos está adequado?				
	Esta sendo realizado controle e verificação do estoque de matimentos?				
5	Funcionário respeita os horários de trabalho estabelecidos em contrato?				
6	Funcionário utiliza os EPI's adequadamente?				
7	Funcionário utiliza crachá de identificação?				
8	Funcionário faz uso correto do uniforme da empresa e calçado fechado?				
9	Funcionário mantém um padrão adequado de comportamento, ética e responsabilidade?				
10	Funcionário cumprindo a NR32 quanto ao uso de adornos?				
11	O supervisor da Empresa está realizando as visitas periódicas com frequência?				
12	A empresa realizando a entrega periódica dos EPI's e deixando reservas suficientes?				
13	A prestação de serviço de copa e cozinha em seu setor esta satisfatória?				
Justifique suas respostas (NÃO E PARCIAL) e faça suas observações caso necessário:					

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO



Relato das não conformidades identificadas:

[illegible]

Data: _____

**ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 64/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo supervisão operacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez

35	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013						1ª Vez
----	---	--	--	--	--	--	--------

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

ANEXO IV
MODELO TERMO DE VISTORIA TECNICA**A/C****Município de Pato Branco - PR****Edital de Pregão Eletrônico nº 64/2026**

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor _____, na função de visitante da empresa _____, CNPJ nº _____, compareci aos locais da prestação dos serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação, efetuando assim, a visita técnica a que se refere o objeto da licitação acima mencionada, da qual, dou plena ciência das condições as quais se realizarão os serviços.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISTORIA)**A/C****Município de Pato Branco - PR****Edital de Pregão Eletrônico nº 64/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, que OPTOU por não realizar visita/vistoria técnica ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, bem como dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
PLANILHA DE CUSTOS

(Disponibilizado em mídia gravável).

ANEXO VI
MEMORIAL DESCRITIVO

(Disponibilizado em mídia gravável).

ANEXO VII
RELAÇÃO DE LOCAIS, POSTOS DE TRABALHO E JORNADA

(Disponibilizado em mídia gravável).

ANEXO VIII
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO IX
TERMO DE REFERENCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 68A7-0327-F182-80EA

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



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 08/10/2026 11:26:26 GMT-03:00

Papel: Parte

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

Esta versão de verificação foi gerada em 08/10/2026 às 11:26 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/68A7-0327-F182-80EA>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

VERSÃO 1.1

SERVIÇOS TERCERIZADOS LIMPEZA, HIGIENE, COPA E COZINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OUTUBRO/2025

VERSÃO 1.1 – Revisão decorrente do Parecer n.º 1.328/2026, da Procuradoria Geral do Município.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	6
3. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	10
4. LEVANTAMENTO DE MERCADO	11
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	28
6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	31
7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES	33
8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	34
9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	35
10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	37
11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO	39
12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES	40
13. IMPACTOS AMBIENTAIS	41
14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	42
15. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO	43

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com o art. 18, inciso I, c/c § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como com os arts. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 9.604/2023. O presente documento tem por finalidade identificar a necessidade pública, analisar as alternativas disponíveis no mercado e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução que vier a ser selecionada, fornecendo subsídios para a elaboração do Termo de Referência.

Neste contexto, o ETP expõe os resultados dos estudos realizados e ao final, indicar a solução que se mostrar mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico; para atender às necessidades da Administração, caracterizando a primeira etapa do planejamento da contratação, em observância às normas e princípios que regem a gestão pública.

Considerando a natureza da atividade de higiene e limpeza em ambientes de saúde observa-se que tais serviços, por suas especificidades, enquadram-se como serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, incisos VI e XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A continuidade da prestação mostra-se indispensável à preservação das condições sanitárias das unidades de saúde, à prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde e à manutenção da regularidade dos serviços públicos de saúde prestados à população, não sendo admissível a interrupção da execução contratual sem prejuízo ao interesse público.

Trata-se de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, e cuja execução requer:

- Que os empregados permaneçam à disposição da contratada para atendimento exclusivo das demandas decorrentes do contrato, durante a jornada estabelecida.;
- A vedação ao compartilhamento de recursos humanos e materiais com outros contratos; característica compatível com o conceito de dedicação exclusiva de mão de obra previsto no art. 6º, inciso XVI (ou inciso correspondente conforme redação vigente da Lei nº 14.133/2021), afastando a possibilidade de compartilhamento dos trabalhadores com outros contratos.
- A possibilidade de fiscalização direta pelo contratante quanto à alocação, distribuição e supervisão da mão de obra.

A contratação pretendida insere-se na estratégia administrativa de execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo que os servidores públicos concentrem sua atuação nas atividades assistenciais próprias do Sistema Único de Saúde.

Assim, a contratação de serviços de limpeza em ambientes de saúde configura instrumento essencial ao adequado funcionamento das unidades de saúde do Município, uma vez que a higienização, limpeza e conservação desses ambientes demandam mão de obra qualificada e especializada, complementando os serviços assistenciais já ofertados à população.

Para sua elaboração, este estudo fundamenta-se no seguinte arcabouço legal:

- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública);
- Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 (execução indireta de serviços na Administração Pública Federal);
- Lei 6.019/74 (com alterações das Leis 13.429/2017 e 13.467/2017).
- Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; utilizada como referência técnica subsidiária para definição dos procedimentos relativos à contratação de serviços contínuos.
- Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023 (modalidades de licitação no âmbito municipal);
- Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023 (procedimentos licitatórios no âmbito municipal);
- Decreto Municipal nº 9.604, de 11 de agosto de 2023 (elaboração do ETP e do Termo de Referência);
- Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 (procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas);
- Lei Municipal nº 6.211, de 22 de dezembro de 2023 (alterações no Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos).
- RDC ANVISA 222/2018 (quando houver interface com resíduos);
- Manual da Anvisa sobre processamento e limpeza de superfícies em serviços de saúde;
- RDC 50/2002 (infraestrutura física, quando pertinente);

- NR-32.

A presente contratação observa, ainda, os entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União acerca da terceirização de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente quanto à necessidade de adequada motivação da contratação, definição objetiva do objeto, planejamento da demanda, estimativa de custos, fiscalização contratual e preservação da competitividade do certame, bem como as orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre planejamento das contratações públicas.

Em razão da natureza essencial dos serviços de higienização e conservação em estabelecimentos assistenciais de saúde, o presente estudo busca assegurar que a futura contratação observe os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, prevenção de riscos sanitários, seleção da proposta mais vantajosa e adequada gestão contratual, garantindo a manutenção de ambientes seguros para usuários, profissionais de saúde e demais colaboradores.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Nas unidades de atendimento à saúde e com circulação de pacientes, a gestão dos serviços de hotelaria — representada pela higiene, limpeza e conservação — constitui atividade essencial para a manutenção da qualidade assistencial. Tais serviços devem estar orientados ao usuário, garantindo condições adequadas de segurança sanitária, prevenção e controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), bem como conforto e bem-estar aos usuários.

A higienização de superfícies em serviços de saúde representa uma das medidas reconhecidas nacional e internacionalmente para redução da transmissão de microrganismos e prevenção das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), integrando as ações permanentes de segurança do paciente e qualidade assistencial.

O serviço de higiene em ambientes de saúde exige mão de obra qualificada, capacitação contínua e atualização permanente dos processos, em consonância com a legislação vigente, incluindo normas da ANVISA (RDC nº 50/2002 e RDC nº 222/2018), protocolos municipais de controle de infecção e demais manuais da ANVISA sobre limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde, que são frequentemente utilizados como referência técnica, ainda que não tenham natureza de RDC.

Trata-se de função estratégica de apoio logístico aos serviços de saúde, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a segurança de pacientes, profissionais e visitantes. A adoção de modelo de gestão especializado, além de assegurar eficiência, deve buscar equilíbrio financeiro, assegurar eficiência operacional, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e adequada relação entre custo e qualidade da prestação dos serviços.

Segundo informações do Departamento Municipal de Recursos Humanos, aproximadamente 26% das zeladoras efetivas encontram-se afastadas por motivos de saúde ou readaptação, gerando déficit significativo no quadro de pessoal. Adicionalmente, a previsão de aposentadorias futuras implica aumento do déficit e reforça a urgência de ações estruturantes. Esse cenário compromete a capacidade operacional da Secretaria de Saúde, ocasionando necessidade de remanejamentos constantes, aumento da sobrecarga das equipes remanescentes e risco de descontinuidade dos serviços.

A Secretaria Municipal de Saúde passou por expressiva expansão nos últimos anos, com a implantação de novas unidades de atendimento, incluindo a ampliação de 14 para 21 Equipes de Saúde da Família, a criação de Programas Coletivos de Saúde e a instalação do Ambulatório de Assistência à população privada de liberdade. Foi também implantado o Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil - CAPSi, voltado a crianças e adolescentes, e o CAPSII, para pacientes com transtornos mentais graves e persistentes, oferecendo atendimento psiquiátrico, psicológico fonoaudiólogo, enfermagem, oficinas terapêuticas e ambulatório de especialidades – UNIDEP/AFYA. Atualmente, novas unidades encontram-se em construção, aumentando a capacidade de atendimento e a demanda por serviços de limpeza e higienização.

A população estimada do Município para o exercício de 2025 é de 97.821 habitantes. O crescimento populacional, aliado à ampliação da rede municipal de saúde e ao aumento da oferta de serviços assistenciais, resulta em maior demanda pelos serviços de higienização, limpeza, conservação e apoio operacional, exigindo estrutura compatível para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento prestado à população.

Paralelamente à expansão da rede assistencial, não houve recomposição do quadro de servidores efetivos em proporção suficiente para atender ao aumento da demanda pelos serviços de higienização, ocasionando desequilíbrio entre a capacidade operacional disponível e as necessidades atuais da Secretaria Municipal de Saúde. Além de que, o cargo responsável por esse serviço foi extinto.

A prestação contínua e permanente de serviços de limpeza, higienização e conservação é indispensável para:

- Continuidade do serviço público – manutenção ininterrupta das condições de funcionamento das unidades de saúde, evitando paralisações decorrentes da insuficiência de mão de obra.
- Biossegurança – redução dos riscos ocupacionais para trabalhadores, usuários e visitantes, mediante observância das rotinas de limpeza, desinfecção e manejo adequado dos resíduos.
- Ambientes seguros e saudáveis – Prevenção de IRAS – Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde, controle de pragas, garantia da qualidade do ar interior e redução de riscos de contaminação cruzada;

- Eficiência operacional – manutenção adequada das instalações contribui para a efetividade dos serviços de saúde.
- Conforto e qualidade assistencial – condições adequadas para recuperação de pacientes e desempenho seguro das equipes de saúde;
- Sustentabilidade ambiental – adoção de práticas ecológicas, otimização de consumo de água e energia, e descarte adequado de resíduos;
- Imagem institucional – ambientes limpos e organizados transmitem credibilidade e confiança à população;

Os serviços de copa constituem atividade de apoio indispensável ao funcionamento das unidades de saúde, compreendendo o preparo e a distribuição de alimentação aos pacientes que necessitem desse atendimento, conforme indicação e rotina da unidade, bem como aos servidores em regime de plantão. Nas unidades de funcionamento ininterrupto, especialmente na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas, a execução contínua desses serviços é essencial para assegurar o fornecimento regular de alimentação durante todo o período de funcionamento, contribuindo para a continuidade das atividades assistenciais e administrativas.

A ausência de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação pode comprometer diretamente a saúde e segurança de pacientes e profissionais, aumentar a taxa de IRAS, favorecer a ocorrência de não conformidades sanitárias passíveis de adoção das medidas administrativas cabíveis pelos órgãos competentes, comprometer o patrimônio público e prejudicar a imagem institucional do Município.

Os serviços de higienização em unidades de saúde possuem natureza permanente e demanda diária, não podendo sofrer descontinuidade em razão de afastamentos legais, férias, licenças, aposentadorias ou outras ocorrências relacionadas ao quadro permanente de pessoal, sob pena de comprometimento da segurança sanitária e da prestação dos serviços públicos de saúde. Diante desse cenário, torna-se necessária a avaliação da execução indireta desses serviços, mediante contratação especializada, de forma a assegurar continuidade, eficiência operacional, qualidade da higienização e atendimento da crescente demanda da rede municipal de saúde.

A necessidade ora identificada possui caráter permanente e previsível, não decorrendo de evento excepcional ou transitório, razão pela qual demanda solução estruturada e contínua, compatível com a natureza dos serviços prestados pela rede

municipal de saúde.

3. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no site oficial do Município de Pato Branco, item 279, sob objeto *Serviços de Limpeza, Copa e Cozinhas das Unidades de Saúde*.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Considerações Iniciais

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente levantamento de mercado tem por finalidade identificar e analisar as soluções disponíveis para atender à necessidade administrativa de prestação dos serviços contínuos de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

A análise foi desenvolvida sob os aspectos técnico, operacional, econômico, sanitário e jurídico, considerando as particularidades dos estabelecimentos assistenciais de saúde, a necessidade de continuidade dos serviços públicos, a segurança dos usuários e profissionais, a eficiência administrativa, a sustentabilidade da contratação e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

Para a identificação das alternativas disponíveis, foram considerados os modelos de execução adotados pela Administração Pública, as soluções praticadas pelo mercado especializado em prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, pela legislação trabalhista, pelas normas sanitárias aplicáveis aos serviços de saúde e pelos entendimentos consolidados dos órgãos de controle acerca da terceirização de atividades materiais acessórias.

A avaliação das soluções não se restringiu ao custo da contratação, abrangendo também aspectos relacionados à capacidade operacional, qualidade da prestação dos serviços, facilidade de fiscalização, continuidade da execução, gerenciamento dos riscos trabalhistas, atendimento às exigências sanitárias e aptidão para responder às demandas permanentes da rede municipal de saúde.

Ao final deste levantamento serão apresentadas as alternativas identificadas, a análise comparativa de suas vantagens e limitações e a fundamentação técnica que subsidiará a escolha da solução considerada mais adequada para atender ao interesse público, observados os princípios da eficiência, da continuidade dos serviços públicos e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A solução eventualmente selecionada decorrerá de análise técnica motivada, baseada em critérios objetivos de eficiência operacional, viabilidade técnica, conformidade normativa, continuidade da prestação dos serviços, mitigação de riscos

e atendimento ao interesse público, em observância ao dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Soluções Existentes no Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as soluções atualmente disponíveis no mercado e aquelas passíveis de adoção pela Administração Pública, considerando sua viabilidade jurídica, técnica, operacional, econômica e sanitária, bem como sua capacidade de assegurar a continuidade dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A avaliação contemplou não apenas os modelos de contratação utilizados por órgãos públicos, mas também as práticas adotadas por empresas especializadas na prestação de serviços continuados em estabelecimentos assistenciais de saúde, observando-se as particularidades inerentes às atividades de higienização hospitalar, especialmente quanto à necessidade de mão de obra qualificada, supervisão permanente, cumprimento de protocolos sanitários e manutenção da continuidade dos serviços.

Foram identificadas as seguintes alternativas passíveis de análise:

a. Execução direta pela Administração mediante provimento de cargos efetivos

Consiste na realização das atividades por servidores pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública, admitidos mediante concurso público, cabendo ao Município o gerenciamento integral da força de trabalho, incluindo recrutamento, capacitação, substituições, aquisição de equipamentos, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, gestão de escalas, fiscalização das atividades e demais encargos administrativos decorrentes da execução direta.

b. Contratação temporária de pessoal

Alternativa caracterizada pela admissão de profissionais por tempo determinado, mediante Processo Seletivo Simplificado, destinada ao atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, permanecendo sob responsabilidade da Administração todas as atividades relacionadas à gestão da mão de obra e à execução operacional dos serviços.

- c. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

Modelo em que empresa especializada disponibiliza equipe de trabalhadores exclusivamente vinculada ao contrato administrativo, permanecendo responsável pela seleção, contratação, capacitação, substituição de empregados, supervisão operacional e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, enquanto a Administração exerce a fiscalização contratual quanto aos resultados pactuados.

Trata-se do modelo amplamente utilizado pela Administração Pública para execução de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação em estabelecimentos assistenciais de saúde, em razão da necessidade de manutenção permanente das equipes, substituição imediata de profissionais ausentes e observância de protocolos técnicos e sanitários específicos.

- d. Contratação de empresa especializada sem dedicação exclusiva de mão de obra

Modalidade na qual os empregados da contratada podem atender simultaneamente diferentes contratos, realizando as atividades conforme programação previamente estabelecida pela empresa. Embora apresente maior flexibilidade operacional para determinados objetos, esse modelo pode não atender de forma satisfatória às necessidades de unidades de saúde que demandam presença contínua das equipes, pronta resposta a intercorrências, execução de rotinas permanentes de higienização e disponibilidade imediata de profissionais durante todo o período de funcionamento das unidades.

- e. Contratação baseada em produtividade ou desempenho

Modelo em que a remuneração da contratada está vinculada exclusivamente aos resultados alcançados, normalmente definidos por indicadores de desempenho, áreas efetivamente higienizadas ou metas previamente estabelecidas. Essa alternativa é mais frequentemente utilizada em serviços cuja execução não exige permanência contínua de equipes nas dependências da Administração, demandando análise criteriosa quanto à sua compatibilidade com serviços essenciais de natureza permanente.

f. Contratação integrada de serviços (Facilities)

Consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada de diversos serviços de apoio, tais como limpeza, conservação, copa, recepção, jardinagem, controle de acesso, manutenção predial e outros serviços auxiliares, sob uma única gestão contratual.

Embora esse modelo possa proporcionar racionalização administrativa em determinadas situações, sua adoção depende das características da estrutura organizacional, do porte da contratação, da viabilidade econômica e da conveniência administrativa, devendo ser analisada sob a perspectiva da eficiência, competitividade e gestão contratual.

O levantamento realizado demonstra a existência de número significativo de empresas especializadas na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive com experiência na execução de contratos em hospitais, unidades de pronto atendimento, ambulatorios, centros de especialidades e demais estabelecimentos assistenciais de saúde.

Verificou-se, ainda, que esse segmento possui maturidade suficiente para atender às necessidades da Administração Pública, oferecendo modelos de execução compatíveis com as exigências legais, trabalhistas e sanitárias, possibilitando a definição de requisitos objetivos de desempenho, mecanismos de fiscalização contratual e padrões mínimos de qualidade, preservando a competitividade do certame.

Dessa forma, constata-se que o mercado apresenta alternativas aptas ao atendimento da necessidade administrativa, cabendo à Administração proceder à análise comparativa de cada solução, a fim de identificar aquela que melhor atenda ao interesse público, observados os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

4.3. Análise Comparativa das Soluções

Após a identificação das soluções disponíveis, procedeu-se à análise comparativa das alternativas sob os aspectos jurídico, técnico, operacional, econômico e sanitário, considerando as características da rede municipal de saúde, a natureza contínua dos serviços, a necessidade de manutenção das condições de

higiene dos estabelecimentos assistenciais e os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa.

A comparação contemplou critérios relacionados à viabilidade jurídica da solução, capacidade de atendimento da demanda, continuidade da prestação dos serviços, flexibilidade operacional, gestão da mão de obra, fiscalização contratual, especialização técnica, riscos trabalhistas e aderência às normas sanitárias aplicáveis aos serviços de saúde.

Critério de Avaliação	Execução Direta (Servidores Efetivos)	Contratação Temporária (PSS)	Empresa com Dedicção Exclusiva	Empresa sem Dedicção Exclusiva
Viabilidade jurídica	Inviável, em razão da extinção dos cargos pela Lei Municipal nº 6.211/2023	Inviável, pelos mesmos fundamentos da execução direta	Viável	Viável
Continuidade da prestação dos serviços	Limitada pelos afastamentos, férias, licenças e aposentadorias	Limitada pela natureza temporária da contratação	Elevada, mediante substituição imediata pela contratada	Moderada, dependendo da disponibilidade operacional da empresa
Disponibilidade permanente da equipe	Parcial	Parcial	Integral durante a execução contratual	Conforme programação da contratada
Supervisão operacional	Administração Municipal	Administração Municipal	Empresa contratada, com fiscalização da Administração	Empresa contratada
Capacitação contínua	Responsabilidade exclusiva do Município	Responsabilidade exclusiva do Município	Responsabilidade da contratada, conforme exigências contratuais	Responsabilidade da contratada
Substituição de profissionais ausentes	Necessidade de remanejamento interno	Dependente de nova contratação ou convocação	Reposição imediata prevista contratualmente	Conforme disponibilidade da contratada
Adequação às rotinas de	Depende da gestão municipal	Depende da gestão municipal	Elevada, mediante treinamento	Variável

Critério de Avaliação	Execução Direta (Servidores Efetivos)	Contratação Temporária (PSS)	Empresa com Dedicção Exclusiva	Empresa sem Dedicção Exclusiva
higienização em saúde			específico e supervisão permanente	
Gestão trabalhista e previdenciária	Município	Município	Empresa contratada	Empresa contratada
Flexibilidade para adequação das equipes	Reduzida	Moderada	Elevada	Elevada
Fiscalização da execução	Direta pela Administração	Direta pela Administração	Fiscalização por resultados e cumprimento contratual	Fiscalização por resultados
Compatibilidade com serviços contínuos em unidades de saúde	Limitada	Limitada	Elevada	Moderada

A análise comparativa evidencia que as alternativas de execução direta e contratação temporária, além de encontrarem óbice jurídico decorrente da extinção dos cargos de Zelador e Faxineiro promovida pela Lei Municipal nº 6.211/2023, transferem integralmente à Administração a responsabilidade pela gestão da mão de obra, capacitação, substituições, supervisão e demais encargos administrativos, circunstâncias que não se mostram compatíveis com a realidade operacional atualmente vivenciada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Em relação aos modelos de terceirização, verifica-se que ambos apresentam viabilidade jurídica para atendimento da necessidade administrativa. Todavia, a contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra caracteriza-se pela utilização compartilhada das equipes em diferentes contratos, situação que pode comprometer a disponibilidade permanente de profissionais, dificultar o atendimento imediato de demandas extraordinárias e reduzir a padronização das rotinas de higienização exigidas em estabelecimentos assistenciais de saúde.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra proporciona maior estabilidade operacional, disponibilidade contínua

das equipes, reposição tempestiva de profissionais, supervisão permanente, capacitação continuada e melhor controle da execução contratual, características especialmente relevantes para serviços cuja interrupção pode comprometer as condições de segurança sanitária e a continuidade da assistência à saúde.

Dessa forma, sob os aspectos analisados, verifica-se que a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra apresenta desempenho superior em relação às demais alternativas avaliadas, sem prejuízo da análise mais detalhada das modalidades operacionais de execução, a ser realizada no item seguinte deste Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Justificativa da Inviabilidade dos Cenários 01 e 02

No âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, foram avaliadas as alternativas de execução direta dos serviços pela Administração Municipal, mediante provimento de cargos efetivos, bem como a contratação temporária de pessoal por Processo Seletivo Simplificado (PSS). Contudo, ambas as alternativas mostraram-se inviáveis sob os aspectos jurídico, administrativo e operacional.

A execução direta pressupõe a existência de cargo público compatível com as atividades a serem desempenhadas e previsão legal para seu provimento mediante concurso público. Entretanto, no Município de Pato Branco, a Lei Municipal nº 6.211, de 20 de dezembro de 2023, promoveu a reorganização do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, extinguindo as atribuições de Zelador e Faxineiro anteriormente vinculadas ao cargo de Agente de Apoio, deixando de existir, no quadro permanente de pessoal, cargo ou atribuições específicas destinadas à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação objeto da presente contratação.

A própria justificativa encaminhada pelo Poder Executivo por meio da Mensagem nº 31/2023, que acompanhou o Projeto de Lei nº 72/2023, evidenciou que essas atividades eram comuns a diversos órgãos da Administração Municipal e apresentavam recorrentes dificuldades de provimento e manutenção do quantitativo necessário de servidores, ocasionando déficit permanente de pessoal e comprometendo a adequada prestação dos serviços públicos.

A reorganização administrativa promovida pela legislação municipal demonstra que o Município optou por não mais prever, em seu quadro permanente de pessoal, cargos destinados à execução dessas atividades de apoio operacional. Assim, a execução direta deixou de constituir alternativa juridicamente disponível para

atendimento da necessidade ora identificada, inexistindo suporte legal para a realização de concurso público destinado ao provimento de servidores para essas funções.

Pelos mesmos fundamentos, mostra-se igualmente inviável a contratação temporária mediante Processo Seletivo Simplificado. Além da inexistência de cargo correspondente, essa modalidade possui natureza excepcional e destina-se ao atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, não se compatibilizando com serviços permanentes, contínuos e previsíveis, como aqueles relacionados à limpeza, higienização, conservação, copa e cozinha das unidades municipais de saúde.

Ressalta-se que a necessidade demonstrada neste Estudo Técnico Preliminar possui caráter permanente, decorrente do funcionamento contínuo da rede municipal de saúde, abrangendo unidades básicas, centros especializados, unidades administrativas e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas. A interrupção desses serviços, ainda que por curto período, compromete as condições de segurança sanitária, o controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), a conservação do patrimônio público e a regular prestação dos serviços de saúde à população.

Sob o aspecto administrativo, a execução direta também demandaria que o Município assumisse integralmente as atividades relacionadas ao recrutamento, capacitação, supervisão, substituição de profissionais afastados, gestão de férias, licenças e aposentadorias, controle de frequência, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, além do gerenciamento permanente da força de trabalho, ampliando significativamente a estrutura administrativa necessária para a execução dessas atividades.

Diante desse contexto, conclui-se que a execução direta por servidores públicos e a contratação temporária por Processo Seletivo Simplificado não se apresentam como alternativas juridicamente viáveis nem operacionalmente adequadas para atendimento da necessidade administrativa identificada, permanecendo como soluções passíveis de avaliação os modelos de contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, os quais serão analisados nos itens subsequentes deste Estudo Técnico Preliminar.



4.5. Avaliação dos Modelos de Terceirização

Após a constatação da inviabilidade da execução direta e da contratação temporária, procedeu-se à avaliação dos principais modelos operacionais adotados pelo mercado para a prestação de serviços continuados de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha em estabelecimentos assistenciais de saúde.

A análise teve como objetivo identificar a alternativa que melhor atendesse às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a natureza permanente dos serviços, a criticidade dos ambientes assistenciais, a necessidade de manutenção da segurança sanitária, a continuidade da prestação dos serviços, a eficiência operacional e a adequada fiscalização contratual.

Foram identificados os seguintes modelos de execução disponíveis no mercado:

- a. Modelo 1 – Prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento parcial de insumos

Neste modelo, a empresa contratada disponibiliza equipe de profissionais com dedicação exclusiva ao contrato administrativo, permanecendo responsável pelo recrutamento, contratação, capacitação, supervisão, substituição de empregados, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, enquanto o Município permanece responsável pelo fornecimento dos produtos saneantes, materiais de limpeza, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

Esse modelo permite elevado controle dos materiais utilizados pela Administração, padronização dos produtos saneantes empregados nas unidades de saúde e maior facilidade para integração com os procedimentos internos já adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

- b. Modelo 2 – Prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral de insumos pela contratada

Nesse modelo, além da disponibilização da mão de obra, a empresa assume integralmente o fornecimento dos produtos de limpeza, saneantes, equipamentos, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual.

Embora represente maior centralização das responsabilidades na contratada, esse modelo reduz o controle direto da Administração sobre os produtos utilizados, exige especificações técnicas extremamente detalhadas e amplia a complexidade da

fiscalização contratual, especialmente quanto ao controle de qualidade dos materiais empregados.

c. Modelo 3 – Prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra

Caracteriza-se pela utilização compartilhada dos empregados entre diferentes contratos da empresa prestadora de serviços, com atendimento das demandas conforme programação operacional da contratada.

Embora esse modelo possa apresentar vantagens para serviços eventuais ou de menor complexidade, mostra-se menos adequado para unidades de saúde que exigem disponibilidade permanente das equipes, pronta resposta às intercorrências, cumprimento rigoroso de protocolos sanitários e continuidade ininterrupta das atividades de higienização.

d. Modelo 4 – Contratação integrada de serviços (Facilities)

Consiste na contratação de uma única empresa para execução integrada de diversos serviços de apoio, como limpeza, conservação, copa, recepção, jardinagem, manutenção predial e outras atividades auxiliares.

Embora possa representar simplificação administrativa em determinadas situações, esse modelo demanda maior porte contratual, amplia a complexidade da gestão do contrato e nem sempre proporciona ganhos de eficiência para estruturas administrativas de porte médio, especialmente quando os serviços apresentam características técnicas distintas e necessitam de fiscalização especializada.

e. Avaliação Comparativa dos Modelos

Após análise técnica dos modelos identificados, verificou-se que a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra apresenta maior aderência às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente em razão da natureza contínua dos serviços e da necessidade de manutenção permanente das condições de higiene das unidades assistenciais.

No que se refere ao fornecimento dos insumos necessários à execução contratual, foram avaliadas as alternativas de responsabilidade integral da contratada e de fornecimento pelo próprio Município.

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde já possui estrutura consolidada para aquisição, armazenamento, distribuição e controle dos produtos

saneantes e materiais de limpeza, bem como protocolos padronizados de utilização desses insumos em todas as unidades da rede, verificou-se que a manutenção do fornecimento desses materiais pelo Município proporciona maior padronização, controle de qualidade, rastreabilidade dos produtos utilizados, racionalização dos estoques e economicidade na gestão dos recursos públicos.

Por sua vez, a responsabilidade da empresa contratada pelo fornecimento da mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual, supervisão operacional, capacitação dos profissionais e substituição imediata de empregados ausentes assegura maior continuidade da prestação dos serviços, reduz os riscos operacionais e fortalece os mecanismos de fiscalização contratual.

Dessa forma, conclui-se que o modelo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, permanecendo sob responsabilidade do Município o fornecimento dos produtos saneantes e materiais de limpeza, mostra-se o mais compatível com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e com o interesse público, sem prejuízo da definição dos requisitos técnicos específicos no Termo de Referência.

4.6. Levantamento das Práticas Adotadas pela Administração Pública

Com o objetivo de verificar a adequação das soluções disponíveis no mercado às necessidades da Administração Pública, foram analisados editais de órgãos públicos da área da saúde, verificando-se predominância da contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra para execução dos serviços de higienização hospitalar.

Observa-se que, em razão da natureza permanente desses serviços e da necessidade de manutenção das condições de segurança sanitária, é amplamente adotado pela Administração Pública o modelo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente em hospitais, unidades de pronto atendimento, centros de especialidades, ambulatórios e demais serviços de saúde.

Tal modelo possibilita a manutenção permanente das equipes de trabalho, a substituição imediata de profissionais ausentes, a supervisão contínua das atividades, a capacitação dos empregados e a observância dos protocolos técnicos de higienização exigidos para ambientes assistenciais, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a mitigação dos riscos operacionais.

Verifica-se, ainda, que as contratações públicas dessa natureza normalmente estabelecem padrões mínimos de desempenho, critérios objetivos de fiscalização, indicadores de qualidade, mecanismos de substituição de profissionais e exigências relacionadas à qualificação técnica das empresas, buscando assegurar a adequada execução contratual e a proteção do interesse público.

Essas práticas encontram respaldo nos princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade dos serviços públicos e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos entendimentos consolidados dos órgãos de controle quanto à necessidade de planejamento adequado das contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

Diante desse cenário, verifica-se que a adoção de empresa especializada para execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar está em consonância com as práticas amplamente utilizadas pela Administração Pública para atendimento de demandas permanentes de higienização em unidades de saúde, cabendo ao Município definir, no Termo de Referência, os requisitos técnicos, operacionais e de fiscalização necessários para garantir a adequada execução contratual.

4.7. Da Análise sob viés econômico da solução

Sob o aspecto econômico, registra-se que as alternativas de execução direta mediante provimento de cargos efetivos e de contratação temporária não constituem soluções juridicamente disponíveis à Administração nas condições atualmente existentes, conforme demonstrado neste levantamento, razão pela qual a elaboração de estimativa comparativa de custos dessas alternativas não produziria parâmetro útil para a escolha da solução a contratar.

Entre as alternativas juridicamente e operacionalmente viáveis de execução indireta, a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se compatível com a necessidade de disponibilidade contínua das equipes, substituição dos profissionais ausentes, supervisão operacional, capacitação e assunção, pela contratada, dos encargos inerentes à gestão da força de trabalho.

A avaliação econômica da solução não se limita ao valor nominal da mão de obra, devendo considerar os custos e riscos associados à continuidade da prestação, à necessidade de cobertura das ausências, à gestão operacional das equipes, à capacitação dos trabalhadores e ao cumprimento das obrigações trabalhistas,

previdenciárias e fiscais, responsabilidades estas que, no modelo escolhido, integram a estrutura da futura contratação.

A estimativa financeira da solução selecionada foi realizada mediante planilha de custos e formação de preços e pesquisa de contratações similares, conforme detalhado no item próprio deste Estudo Técnico Preliminar, permitindo aferir a compatibilidade do custo estimado com os parâmetros de mercado.

Dessa forma, considerando conjuntamente a viabilidade jurídica, técnica, operacional e econômica, conclui-se que a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra constitui solução adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada.

4.8. Solução Escolhida

Após a realização do levantamento de mercado, da análise comparativa das alternativas disponíveis e da avaliação de sua viabilidade jurídica, técnica, operacional e econômica, conclui-se que a solução que melhor atende ao interesse público consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra**, destinada ao atendimento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

A solução selecionada demonstra-se compatível com a natureza permanente dos serviços, com a necessidade de manutenção ininterrupta das condições de higiene e segurança sanitária dos estabelecimentos assistenciais de saúde e com as características operacionais da rede municipal, proporcionando maior estabilidade na execução contratual, disponibilidade permanente das equipes e adequada resposta às demandas rotineiras e extraordinárias.

Optou-se pelo modelo de dedicação exclusiva de mão de obra em razão da necessidade de alocação contínua de profissionais nas unidades de saúde, assegurando a execução diária das atividades de higienização, limpeza, conservação e apoio operacional, bem como a substituição tempestiva de empregados ausentes, a supervisão permanente das equipes e a manutenção dos padrões de qualidade exigidos para ambientes assistenciais.

Considerando a estrutura administrativa atualmente existente na Secretaria Municipal de Saúde, definiu-se que permanecerá sob responsabilidade do Município o fornecimento dos produtos saneantes, materiais de limpeza, equipamentos e demais

insumos utilizados na execução dos serviços, preservando a padronização dos produtos empregados, o controle dos estoques, a rastreabilidade dos insumos, a observância dos protocolos internos de higienização e a racionalização das aquisições realizadas pela Administração.

À empresa contratada competirá disponibilizar mão de obra qualificada, promover a seleção, contratação, treinamento e capacitação dos profissionais, fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual, realizar a supervisão operacional das equipes, efetuar a substituição imediata de empregados ausentes e cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais inerentes à execução dos serviços.

A solução escolhida também favorece a adequada fiscalização contratual, permitindo à Administração acompanhar o cumprimento dos níveis mínimos de desempenho, a observância dos protocolos de higienização, a qualidade dos serviços executados, o atendimento dos indicadores de desempenho e a regularidade das obrigações assumidas pela contratada, sem transferir ao Município a gestão direta da mão de obra.

Além disso, a contratação mostra-se compatível com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a mitigação dos riscos operacionais identificados neste Estudo Técnico Preliminar e para a continuidade das ações desenvolvidas pela rede municipal de saúde.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as especificações técnicas, os requisitos de desempenho e os mecanismos de fiscalização que serão detalhados no Termo de Referência.

4.9. Benefícios Esperados

A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços continuados de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, permitirá à Secretaria Municipal de Saúde alcançar resultados compatíveis com as necessidades da rede assistencial, promovendo maior

eficiência administrativa, segurança sanitária e continuidade da prestação dos serviços públicos de saúde.

Sob o aspecto assistencial, a manutenção permanente das condições adequadas de higiene e limpeza contribuirá para a prevenção e o controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), redução dos riscos de contaminação cruzada, preservação da biossegurança e disponibilização de ambientes adequados para pacientes, profissionais de saúde, acompanhantes e demais usuários dos serviços públicos.

Do ponto de vista operacional, a solução adotada proporcionará maior estabilidade na execução dos serviços, assegurando disponibilidade contínua das equipes, substituição imediata de profissionais ausentes, padronização das rotinas de trabalho e cumprimento uniforme dos protocolos de higienização estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

No aspecto administrativo, a contratação permitirá que a Administração concentre seus esforços no planejamento, fiscalização e acompanhamento dos resultados do contrato, enquanto a gestão da mão de obra permanecerá sob responsabilidade da empresa contratada, observadas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e contratuais aplicáveis.

A solução também contribuirá para a preservação do patrimônio público, mediante adequada conservação das edificações, mobiliários, equipamentos e demais instalações das unidades de saúde, reduzindo a ocorrência de deteriorações decorrentes da ausência ou inadequação dos serviços de limpeza e conservação.

Sob a perspectiva da governança das contratações, espera-se maior previsibilidade da execução contratual, melhoria do controle dos serviços prestados, utilização de indicadores de desempenho, fortalecimento da fiscalização administrativa e implementação de mecanismos permanentes de monitoramento da qualidade da execução contratual.

A manutenção, pelo Município, do fornecimento dos produtos saneantes e materiais de limpeza possibilitará maior padronização dos insumos utilizados em todas as unidades da rede municipal de saúde, controle centralizado dos estoques, rastreabilidade dos produtos empregados, racionalização das aquisições e observância dos protocolos técnicos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Além dos benefícios operacionais e administrativos, a contratação proporcionará maior segurança jurídica à Administração, mediante a definição objetiva das

responsabilidades da contratada, estabelecimento de padrões mínimos de desempenho, critérios claros de fiscalização e mecanismos de gestão contratual compatíveis com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, espera-se que a solução selecionada contribua para a continuidade da prestação dos serviços públicos de saúde, para a melhoria das condições sanitárias das unidades assistenciais, para a otimização da gestão administrativa e para o atendimento do interesse público, assegurando serviços de apoio executados com qualidade, regularidade, eficiência e conformidade com a legislação aplicável.

Os benefícios esperados deverão ser acompanhados durante a execução contratual por meio da atuação do gestor e dos fiscais do contrato, utilizando indicadores de desempenho, registros das ocorrências contratuais, avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados e demais instrumentos de monitoramento definidos no Termo de Referência, permitindo verificar se os resultados previstos neste Estudo Técnico Preliminar estão sendo efetivamente alcançados.

4.10. Compatibilidade com a Jurisprudência

A solução definida neste Estudo Técnico Preliminar encontra-se em conformidade com o entendimento consolidado dos órgãos de controle e com o regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021 para a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União tem reconhecido que a terceirização de atividades materiais, instrumentais ou acessórias constitui alternativa legítima de organização administrativa, desde que precedida de adequado planejamento, demonstração da necessidade da contratação, definição precisa do objeto, estimativa dos quantitativos, justificativa técnica da solução escolhida e estabelecimento de mecanismos efetivos de fiscalização da execução contratual.

Da mesma forma, os Tribunais de Contas têm reiteradamente destacado que as contratações de serviços continuados devem ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar apto a demonstrar a avaliação das alternativas disponíveis, a motivação da solução selecionada, a análise dos riscos envolvidos e a compatibilidade da contratação com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos.

No presente caso, o planejamento da contratação contemplou o levantamento das soluções existentes no mercado, a análise comparativa dos modelos de execução, a demonstração da inviabilidade da execução direta e da contratação temporária, a avaliação dos modelos de terceirização, a identificação das práticas adotadas pela Administração Pública e a motivação técnica da solução selecionada, observando as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

A solução escolhida também observa os entendimentos consolidados quanto à necessidade de preservação da competitividade, da isonomia entre os licitantes e da proporcionalidade das exigências de habilitação e execução contratual, evitando restrições indevidas ao caráter competitivo da futura licitação.

Além disso, a contratação será estruturada com definição objetiva das obrigações da contratada e da Administração, critérios de medição e pagamento, mecanismos de fiscalização, matriz de riscos, requisitos mínimos de desempenho e indicadores de qualidade, de forma a assegurar a adequada execução contratual e a proteção do interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta mostra-se compatível com o entendimento consolidado dos órgãos de controle e com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, apresentando adequada fundamentação técnica, jurídica e administrativa para subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a instauração do correspondente procedimento licitatório.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais

A contratação deverá contemplar a prestação de serviços continuados de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, destinados ao atendimento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular e ininterrupta, observando as necessidades operacionais de cada unidade de saúde, seus horários de funcionamento e as especificidades dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio, garantindo a manutenção permanente das condições de higiene, conservação e segurança sanitária.

A execução contratual deverá atender integralmente à legislação aplicável, às normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, às normas sanitárias expedidas pelos órgãos competentes e aos protocolos internos da Secretaria Municipal de Saúde.

A solução deverá possuir flexibilidade suficiente para absorver alterações decorrentes da criação, ampliação, desativação ou remanejamento de unidades de saúde, bem como adequações nos horários de funcionamento, desde que observados os limites legais e contratuais.

5.2. Requisitos Técnicos da Prestação dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas de limpeza e desinfecção de estabelecimentos assistenciais de saúde, observando os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais regulamentos aplicáveis.

As atividades deverão contemplar, conforme a classificação dos ambientes, procedimentos de limpeza concorrente, limpeza terminal, desinfecção de superfícies, coleta e segregação de resíduos, conservação dos ambientes internos e externos, bem como apoio às atividades de copa e cozinha, observadas as rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços deverão ser executados considerando as características específicas das áreas críticas, semicríticas e não críticas, adotando procedimentos compatíveis

com o grau de risco sanitário de cada ambiente, de forma a contribuir para a prevenção e o controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS).

5.3. Requisitos dos Profissionais

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente contratados, previamente capacitados e aptos à execução das atividades, observando a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de segurança e saúde ocupacional.

Os profissionais deverão receber treinamento inicial e periódico sobre técnicas de limpeza e desinfecção em serviços de saúde, utilização correta de equipamentos e produtos saneantes, segregação de resíduos, prevenção de acidentes, biossegurança, uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais procedimentos estabelecidos pela Administração.

Deverão ser asseguradas substituições imediatas em caso de ausências, afastamentos ou impedimentos dos empregados, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

5.4. Requisitos da Contratada

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pela gestão da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, contratação, treinamento, supervisão, substituições, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

Também deverá disponibilizar estrutura administrativa suficiente para acompanhamento da execução contratual, comunicação com a fiscalização da Administração e atendimento tempestivo das ocorrências verificadas durante a vigência do contrato.

Quando previsto na solução adotada, competirá ainda à contratante fornecer os equipamentos, utensílios, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, observando as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade e as exigências sanitárias estabelecidas no Termo de Referência.

5.5. Requisitos Sanitários, Ambientais e de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação sanitária vigente, especialmente as normas expedidas pela ANVISA, bem como as normas relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos assistenciais de saúde.

A solução deverá privilegiar práticas ambientalmente responsáveis, compreendendo o uso racional de água e energia, a correta segregação e destinação dos resíduos, a utilização adequada dos produtos saneantes e a adoção de procedimentos que minimizem impactos ambientais, observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Requisitos de Desempenho e Fiscalização

A futura contratação deverá prever mecanismos de acompanhamento e fiscalização capazes de assegurar o cumprimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos pela Administração.

A execução dos serviços será monitorada por meio de critérios objetivos de avaliação, registros das ocorrências contratuais, verificação da qualidade dos serviços prestados e acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conforme critérios que serão detalhados no Termo de Referência.

5.7. Natureza da Contratação

Em razão da necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e apoio operacional das unidades integrantes da rede municipal de saúde, a presente contratação caracteriza-se como serviço contínuo, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento regular dos estabelecimentos assistenciais, a segurança sanitária dos ambientes e a adequada prestação dos serviços públicos de saúde.

Por essa razão, a contratação deverá observar o regime jurídico aplicável aos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a previsão de vigência contratual compatível com a natureza do objeto e com o interesse da Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, destinados ao atendimento das unidades integrantes da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco.

A contratação abrangerá todas as unidades assistenciais e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, incluindo Unidades Básicas de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas, Centros de Atenção Psicossocial, Central de Abastecimento Farmacêutico, Centro de Orientação e Apoio Sorológico, unidades administrativas e demais estabelecimentos que venham a integrar a rede municipal durante a vigência contratual.

A solução contempla a disponibilização de equipes dimensionadas conforme a demanda operacional de cada unidade, observando suas características assistenciais, horários de funcionamento e necessidade de atendimento contínuo, inclusive em regime ininterrupto na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas.

Os serviços compreenderão, de forma integrada, a execução das atividades de limpeza, higienização, desinfecção, conservação de ambientes internos e externos, coleta e segregação de resíduos, limpeza de mobiliários, equipamentos e superfícies, bem como os serviços de copa e cozinha necessários ao funcionamento das unidades de saúde.

A execução observará os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da Secretaria Municipal de Saúde, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as Normas Regulamentadoras aplicáveis e os protocolos institucionais relacionados à prevenção e controle de infecções.

A empresa contratada será responsável pela gestão da mão de obra disponibilizada, compreendendo recrutamento, contratação, treinamento, supervisão, substituições, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, além do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

O fornecimento de equipamentos, utensílios, materiais e insumos observará o modelo de contratação definido neste Estudo Técnico Preliminar e será detalhado no Termo de Referência, com clara definição das responsabilidades da Administração e da futura contratada.

A solução adotada permitirá a manutenção das condições de higiene e segurança sanitária das unidades de saúde, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a proteção dos usuários e profissionais, a padronização dos procedimentos de limpeza e a adequada fiscalização da execução contratual.

6.1. Justificativa para a divisão do objeto em lotes

A solução proposta prevê a divisão do objeto em dois lotes, considerando as características operacionais das unidades atendidas e a necessidade de assegurar adequada gestão da execução contratual.

O primeiro lote compreenderá exclusivamente a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas, em razão de suas particularidades operacionais, funcionamento ininterrupto, elevado fluxo de usuários, existência de áreas críticas, maior frequência de higienização e necessidade de atendimento contínuo das demandas relacionadas aos serviços de limpeza e conservação.

O segundo lote abrangerá os demais serviços da Secretaria Municipal de Saúde, as quais, embora possuam perfis distintos, apresentam rotinas de funcionamento predominantemente em horário administrativo ou especializado, permitindo gerenciamento conjunto sem prejuízo da qualidade da execução.

A divisão adotada busca compatibilizar a complexidade operacional das unidades com a capacidade de gerenciamento contratual, favorecer o acompanhamento da execução, otimizar a supervisão das equipes e reduzir riscos de descontinuidade dos serviços, sem restringir a competitividade, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

A segregação do objeto em dois lotes também repercute no dimensionamento da equipe de supervisão, uma vez que cada lote demandará acompanhamento operacional próprio para garantir a adequada gestão da execução contratual.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos necessários para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando as características físicas e operacionais de cada unidade contemplada, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e serviços de copa, em conformidade com as exigências sanitárias aplicáveis aos estabelecimentos de saúde.

Para o dimensionamento dos postos de trabalho foram considerados, de forma integrada, a área construída das unidades, o horário de funcionamento, o fluxo de usuários, a natureza das atividades desenvolvidas, as características dos ambientes, a necessidade de diferentes frequências de higienização, bem como a experiência obtida na execução de contratos anteriores, buscando compatibilizar a demanda operacional com a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços.

A solução adotada prevê a divisão da contratação em dois lotes, considerando as especificidades operacionais das unidades atendidas. O primeiro lote compreenderá exclusivamente a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas, cuja execução apresenta maior complexidade em razão do funcionamento ininterrupto, do elevado fluxo de usuários, da existência de áreas que demandam protocolos mais rigorosos de higienização e da necessidade de atendimento contínuo das demandas operacionais. O segundo lote abrangerá os demais serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cujas características permitem gerenciamento conjunto sem prejuízo da qualidade da execução contratual.

Em decorrência da estratégia de contratação adotada, o dimensionamento contempla, além dos postos operacionais, a previsão de um supervisor para cada lote. A supervisão tem por finalidade assegurar o acompanhamento permanente da execução dos serviços, a orientação das equipes, a interlocução com a fiscalização contratual, a verificação do cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos e a adoção tempestiva das medidas necessárias à solução de ocorrências, contribuindo para a adequada gestão contratual.

Os quantitativos estimados, a distribuição dos postos de trabalho, as jornadas, os locais de prestação dos serviços e demais informações utilizadas para o dimensionamento encontram-se detalhados no Anexo I – Dimensionamento dos Postos de Trabalho por Unidade, que integra este Estudo Técnico Preliminar.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento ao disposto no inciso VII do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, a estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base nos valores atualmente praticados no Contrato Administrativo nº 116/2025, considerando tratar-se de contratação vigente para objeto de mesma natureza e características semelhantes às pretendidas.

Como referência preliminar, foi considerado o valor mensal de R\$ 117.081,71 (cento e dezessete mil, oitenta e um reais e setenta e um centavos) para o lote correspondente à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas e o valor mensal de R\$ 118.816,62 (cento e dezoito mil, oitocentos e dezesseis reais e sessenta e dois centavos) para o lote das demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde, totalizando R\$ 235.898,33 (duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos) mensais.

Considerando o prazo estimado de 12 (doze) meses de vigência contratual, a estimativa preliminar corresponde ao montante de R\$ 2.830.779,96 (dois milhões, oitocentos e trinta mil, setecentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

A Pesquisa de Preços definitiva, fundamentada no Decreto Municipal nº 9.540/2023, será realizada durante a elaboração e conclusão do Termo de Referência, oportunidade em que serão observados os parâmetros legalmente previstos para a obtenção do valor estimado da contratação, podendo ocorrer atualização dos valores em razão das condições de mercado, da convenção coletiva aplicável e dos demais elementos que compõem a planilha de custos e formação de preços.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente análise atende ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso VIII do § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, que exigem a demonstração da viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto.

Após avaliação das características da contratação, concluiu-se que o parcelamento do objeto em **dois lotes** representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conciliando eficiência operacional, competitividade e adequada gestão contratual.

O **Lote 1** compreenderá exclusivamente os serviços de limpeza, conservação, higienização e copa destinados à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas. A segregação justifica-se pelas características específicas dessa unidade, que funciona de forma ininterrupta, possui elevado fluxo de usuários, demanda protocolos mais rigorosos de higienização e requer acompanhamento operacional contínuo, circunstâncias que a diferenciam das demais unidades da rede municipal de saúde.

O **Lote 2** abrangerá os mesmos serviços destinados às demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde, cujas características operacionais permitem gerenciamento conjunto, sem prejuízo da qualidade da execução, da continuidade dos serviços e da fiscalização contratual.

A divisão em dois lotes possibilita que empresas com capacidade operacional compatível participem do certame, preservando a competitividade, sem ocasionar fracionamento indevido do objeto. Ao mesmo tempo, favorece a adequada gestão da execução contratual, permitindo supervisão específica para cada lote, melhor organização das equipes, maior controle operacional e resposta mais célere às demandas de cada grupo de unidades.

Ressalta-se que o parcelamento adotado não compromete a economia de escala, uma vez que cada lote reúne quantitativos suficientes para assegurar eficiência econômica e atratividade ao mercado, observando os princípios da eficiência, da economicidade, da competitividade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

A segregação da UPA em lote específico também reduz o risco de descontinuidade dos serviços em uma unidade de funcionamento ininterrupto e de elevada criticidade assistencial, permitindo tratamento operacional compatível com sua relevância para a rede municipal de saúde.

Dessa forma, conclui-se que a divisão do objeto em dois lotes mostra-se tecnicamente justificada, economicamente viável e compatível com as necessidades da Administração, representando a solução que melhor atende ao interesse público.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a prestação contínua, eficiente e padronizada dos serviços de limpeza, conservação, higienização e copa nos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo condições adequadas de funcionamento dos ambientes e contribuindo para a segurança sanitária de pacientes, acompanhantes, profissionais de saúde e demais usuários.

Espera-se que a execução dos serviços ocorra de forma compatível com as necessidades específicas de cada unidade, observando padrões de qualidade previamente definidos, equipes adequadamente dimensionadas, supervisão permanente e cumprimento dos protocolos de limpeza e higienização aplicáveis aos estabelecimentos de saúde, promovendo a redução dos riscos de contaminação e a conservação dos ambientes e bens públicos.

Pretende-se, ainda, proporcionar maior eficiência na gestão administrativa, permitindo que a Secretaria Municipal de Saúde concentre seus recursos e esforços nas atividades finalísticas relacionadas à assistência à saúde, enquanto os serviços de apoio sejam executados por empresa especializada, sob fiscalização da Administração.

Como resultado esperado, busca-se assegurar a continuidade da prestação dos serviços essenciais, evitar interrupções decorrentes da indisponibilidade de mão de obra, aprimorar o controle da execução contratual, preservar o patrimônio público e garantir condições adequadas para o atendimento da população, observando os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Sob o aspecto econômico, pretende-se obter solução que assegure adequada relação entre custo e qualidade da prestação, com racionalização dos recursos empregados e redução dos riscos de despesas decorrentes de interrupções, substituições emergenciais ou inadequada execução dos serviços.

Busca-se, ainda, promover o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, mediante a concentração dos servidores municipais nas atividades próprias da Administração e da assistência à saúde, a utilização racional dos materiais, equipamentos e insumos disponibilizados para a execução dos serviços e a transferência à contratada das responsabilidades inerentes à gestão, supervisão, capacitação e reposição da mão de obra alocada.

A contratação deverá proporcionar maior previsibilidade dos custos da prestação, permitir o acompanhamento sistemático da execução e favorecer a aplicação eficiente dos recursos públicos, sem prejuízo dos padrões sanitários e de qualidade estabelecidos para os serviços.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para assegurar a adequada execução do futuro contrato, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

- Disponibilizar, quando houver disponibilidade de espaço físico e observadas as condições de cada unidade, local apropriado para troca de uniformes e guarda de pertences dos empregados da contratada, em condições compatíveis com as normas de higiene e segurança;
- promover a orientação e capacitação dos gestores das unidades de saúde, fiscais e demais servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual, quanto às atribuições de acompanhamento da execução dos serviços, aos procedimentos de comunicação com a contratada, ao preenchimento dos instrumentos de avaliação da qualidade dos serviços e ao registro de ocorrências, em conformidade com o modelo de fiscalização adotado pela Administração;
- assegurar que as unidades contempladas disponham dos insumos, alimentos, gêneros alimentícios e utensílios de responsabilidade do Município necessários à execução dos serviços de copa, conforme definido no Termo de Referência, antes do início da execução contratual;
- designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observando a regulamentação municipal aplicável, de forma a garantir o adequado acompanhamento da execução contratual desde o início da prestação dos serviços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Em atendimento ao disposto no inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso XI do § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, procedeu-se à análise da existência de contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Consideram-se **contratações correlatas** aquelas que, embora possuam relação com o objeto principal, não constituem requisito indispensável para sua contratação, mas contribuem para sua adequada execução.

Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja realização é necessária para viabilizar a execução do objeto principal.

No presente caso, identificam-se como contratações correlatas as aquisições de gêneros alimentícios, bebidas, utensílios e demais insumos destinados aos serviços de copa, uma vez que tais itens são utilizados na execução dos serviços contratados, mas não integram o objeto da presente contratação.

Quanto às contratações interdependentes, verifica-se que não há necessidade de contratação prévia ou concomitante que condicione a execução do objeto, uma vez que a prestação dos serviços poderá ser iniciada imediatamente após a formalização do contrato, desde que a Administração disponibilize os insumos e a infraestrutura sob sua responsabilidade, conforme previsto no Termo de Referência.

Registra-se, ainda, a existência do Contrato de Prestação de Serviços n.º 116/2025, atualmente responsável pela prestação dos serviços objeto deste estudo, celebrado em caráter emergencial com fundamento no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, cuja vigência se encerra em 15 de outubro de 2026.

Embora não se caracterize como contratação correlata ou interdependente destinada à execução concomitante da futura solução, o ajuste vigente possui relação direta com o planejamento desta contratação, por representar a solução atualmente utilizada para atendimento da mesma necessidade administrativa. Considerando a impossibilidade de sua prorrogação além dos limites legais aplicáveis à contratação emergencial, sua extinção deverá ser contemplada no planejamento da transição para o novo contrato, de forma a reduzir o risco de descontinuidade dos serviços essenciais.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação possui apenas contratações correlatas de apoio, inexistindo contratações interdependentes que possam comprometer ou condicionar sua execução.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Em atendimento ao disposto no inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no inciso XII do § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, procedeu-se à análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da presente contratação, bem como das medidas destinadas à sua mitigação.

A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e copa nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de água e energia elétrica, à utilização de produtos saneantes, à geração de resíduos comuns e resíduos de serviços de saúde, bem como ao consumo de materiais descartáveis utilizados no desenvolvimento das atividades.

Considerando que os produtos de limpeza, saneantes, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração Municipal, a aquisição desses materiais deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, critérios de sustentabilidade, priorizando produtos com menor impacto ambiental, maior eficiência de utilização, embalagens que reduzam a geração de resíduos e atendimento às normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

Durante a execução contratual, caberá à contratada utilizar os materiais disponibilizados de forma racional, evitando desperdícios e observando os procedimentos estabelecidos pela Administração quanto ao uso adequado dos recursos naturais, à segregação dos resíduos e ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), bem como das normas expedidas pelos órgãos ambientais e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são inerentes à natureza dos serviços e podem ser adequadamente mitigados mediante o planejamento das aquisições, o uso racional dos insumos disponibilizados pela Administração, a correta gestão dos resíduos e a fiscalização da execução contratual, assegurando a observância dos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e ao inciso XIII do § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, conclui-se, com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, que a contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de limpeza, conservação, higienização e copa, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados às unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, mostra-se técnica, operacional, econômica e administrativamente viável.

Os estudos desenvolvidos evidenciaram que a solução proposta atende às necessidades da Administração, assegura a continuidade dos serviços essenciais de apoio às atividades assistenciais, possibilita a manutenção de condições adequadas de higiene e salubridade das unidades de saúde, contribui para a preservação do patrimônio público e promove maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Verificou-se, ainda, que a divisão do objeto em dois lotes, sendo um destinado exclusivamente à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas e outro às demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde, apresenta-se tecnicamente justificada, favorecendo a gestão contratual, a fiscalização da execução, a adequada supervisão das equipes e o atendimento às particularidades operacionais de cada grupo de unidades, sem prejuízo da competitividade ou da economicidade da contratação.

As análises de mercado, o levantamento das necessidades, a estimativa dos quantitativos, a estimativa preliminar de preços, a avaliação dos impactos ambientais, a identificação das providências administrativas e das contratações correlatas demonstram que a solução escolhida é compatível com o interesse público e reúne condições para produzir os resultados pretendidos pela Administração.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das demais providências necessárias à realização do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

15. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e ao inciso X do § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, foi realizada a análise dos principais riscos relacionados ao planejamento, à contratação e à execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e copa destinados às unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A prestação desses serviços em estabelecimentos de saúde possui características próprias que a diferenciam de serviços executados em ambientes administrativos ou comerciais. A classificação dos ambientes em áreas críticas, semicríticas e não críticas, a necessidade de observância de protocolos sanitários, o gerenciamento adequado dos resíduos e a adoção de técnicas específicas de limpeza e desinfecção exigem mão de obra capacitada, supervisão permanente e fiscalização efetiva da execução contratual.

A utilização de procedimentos inadequados de limpeza, desinfecção ou manejo de resíduos pode comprometer a segurança sanitária das unidades, aumentar o risco de infecções relacionadas à assistência à saúde, expor trabalhadores e usuários a riscos ocupacionais, além de ocasionar inconformidades perante os órgãos de fiscalização sanitária.

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar foram identificados os principais fatores capazes de comprometer o alcance dos resultados pretendidos, sendo definidas medidas preventivas destinadas à redução da probabilidade de ocorrência desses eventos e de seus respectivos impactos.

15.1. Matriz de Gestão de Riscos

Fase	Risco Identificado	Probabilidade Impacto		Medidas Preventivas	Responsável
Planejamento	Dimensionamento inadequado dos postos de trabalho	Média	Alto	Levantamento das áreas, criticidade dos ambientes, jornadas e fluxo de usuários, com memória de cálculo detalhada	Área Requisitante
	Especificações	Média	Alto	Definição clara	



Fase	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Responsável
	insuficientes no Termo de Referência			dos requisitos, padrões de qualidade, critérios objetivos de medição e avaliação dos serviços e rotinas de fiscalização	Planejamento
Planejamento	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Média	Alto	Pesquisa de preços conforme Decreto Municipal nº 9.540/2023 e legislação aplicável	Setor de Compras
Planejamento	Definição inadequada do parcelamento da contratação	Baixa	Alto	Manutenção da divisão em dois lotes, considerando as características operacionais da UPA e das demais unidades	Equipe de Planejamento
Licitação	Baixa competitividade do certame	Média	Alto	Especificações proporcionais, ampla divulgação e requisitos compatíveis com o objeto	Comissão de Contratação
Licitação	Apresentação de propostas inexecutáveis	Média	Alto	Análise da exequibilidade das propostas e da planilha de custos	Pregoeiro/Comissão
Licitação	Contratação de empresa sem capacidade técnica	Baixa	Alto	Definição de critérios proporcionais de qualificação	Comissão de Contratação



Fase	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Responsável
				técnica e análise documental rigorosa	
Execução	Baixa qualidade dos serviços prestados	Média	Alto	Fiscalização contínua, utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), supervisão e aplicação das sanções contratuais	Fiscal do Contrato
Execução	Capacitação insuficiente dos empregados da contratada	Média	Alto	Exigência de treinamento inicial e contínuo para atuação em serviços de saúde	Contratada e Fiscalização
Execução	Indisponibilidade de materiais e insumos fornecidos pela Administração	Baixa	Alto	Planejamento das aquisições, controle de estoque e reposição tempestiva dos materiais	Secretaria Municipal de Saúde
Execução	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS pela contratada	Média	Alto	Fiscalização administrativa periódica e documentada; exigência de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados	Fiscal Administrativo / Gestor do Contrato



Fase	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Responsável
				vinculados ao contrato; condicionamento do pagamento ao atendimento das exigências estabelecidas no instrumento contratual; adoção dos mecanismos de proteção previstos no art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021; e atuação imediata diante de indícios ou comunicação de inadimplemento.	
				Fiscalização contínua da execução; exigência de cobertura das ausências e reposição de profissionais;	
Execução	Interrupção ou descontinuidade dos serviços durante a execução contratual por falha operacional, insuficiência de mão de obra, abandono contratual ou inadimplemento da contratada	Baixa	Alto	acompanhamento da capacidade operacional da contratada; aplicação da garantia contratual e das medidas administrativas e sancionatórias	Gestor e Fiscais do Contrato



Fase	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Responsável
				cabíveis; e adoção tempestiva de providências destinadas à manutenção da continuidade dos serviços. Cumprimento dos POPs, do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), supervisão técnica e fiscalização contínua Utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), listas de verificação e registros formais das inspeções Definição clara das responsabilidades de cada contratada, atuação integrada da fiscalização e reuniões periódicas de alinhamento	
Execução	Não conformidades sanitárias decorrentes da execução dos serviços	Baixa	Alto		Contratada e Fiscalização
Execução	Fiscalização baseada em critérios subjetivos	Média	Médio		Fiscal do Contrato
Execução	Falhas de coordenação entre os dois lotes da contratação	Baixa	Médio		Gestor do Contrato

Fase	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Responsável
Planejamento / Transição Contratual	Secretaria Municipal de Saúde / Setor de Licitações e Contratos	Alto	Alto	Priorizar a tramitação do processo licitatório; acompanhar os marcos e prazos necessários à conclusão do certame; estabelecer cronograma de transição entre o contrato vigente e a futura contratação; planejar previamente a mobilização da nova contratada; e adotar tempestivamente as providências administrativas juridicamente cabíveis para assegurar a continuidade dos serviços essenciais.	Secretaria Municipal de Saúde / Setor de Licitações e Contratos

15.2. Conclusão da Análise de Riscos

A avaliação realizada demonstra que os riscos identificados são inerentes à natureza da contratação, porém podem ser adequadamente mitigados mediante planejamento prévio, definição precisa do objeto, adequada fiscalização da execução contratual, utilização de instrumentos objetivos de avaliação da qualidade dos

serviços, capacitação dos profissionais envolvidos e adoção das medidas de controle previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

Conclui-se, portanto, que os riscos remanescentes apresentam níveis aceitáveis e não comprometem a viabilidade da contratação, desde que sejam observadas as medidas preventivas e de monitoramento estabelecidas ao longo do processo de planejamento e durante a execução contratual.

Pato Branco, 05 de outubro de 2026.

Mariane Aparecida Martinello – Assistente em Gestão
Setor de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde

Juliane Casaroto – Enfermeira
Coordenadora do Setor de Higiene

Pricila Calegari
Diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura.

ANEXO I - DIMENSIONAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO POR UNIDADE								
UNIDADE DE SAÚDE	TIPO DA UNIDADE	FATORES CONSIDERADOS PARA O DIMENSIONAMENTO	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	JORNADA	POSTOS ESTIMADOS	PERIODICIDADE
LOTE I - UPA24h								
UPA24h - Unidade de Pronto Atendimento 24h - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei.	Urgência e Emergência	Funcionamento ininterrupto, áreas críticas e elevado fluxo de usuários.	1465	1524,7	24h	-	SERV. GERAIS HIGIENE - 04 profissionais por plantão DIURNO - 03 profissionais por plantão NOTURNO	24h interruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados
	Urgência e Emergência					-	SERV. GERAIS COPA: 01 Profissionais por plantão DIURNO / 01 profissional por plantão INTERMEDIÁRIO / 01 profissional por plantão DIURNO / NOTURNO	
LOTE II - UNIDADES DE SAÚDE								
Academia de Saúde do Largo da Liberdade - Rua Araribóia, 1222-1328 - La Salle, Pato Branco - PR	Academia de Saúde	Espaço destinado à promoção da saúde, atividades coletivas e práticas corporais, sem funcionamento assistencial contínuo e sem realização de procedimentos invasivos.	153,47	100	07:00h - 12:00h - 13:00h - 16:00h	08 horas diárias	0,5	0,5
Academia de Saúde Bairro Pinheirinho - Rua Ivaí n.º 89, bairro Pinheirinho	Academia de Saúde		153,47	100	07:00h - 12:00h - 13:00h - 16:00h	08 horas diárias	0,5	0,5
CAPS - Rua Tocantins, nº 2615, Centro.	Unidade de Assistência	Atendimento multiprofissional diário, oficinas terapêuticas e circulação contínua de usuários.	312	50	07:00h - 11:30h - 13:00h - 16:30h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
Centro de Reabilitação Física - Rua Xingu, nº 300, Centro	Unidade de Assistência	Atendimento multiprofissional especializado, com elevada circulação de pacientes, utilização contínua de salas de atendimento e terapia, ginásios e equipamentos de reabilitação, exigindo higienização frequente para manutenção das condições sanitárias e de segurança dos usuários.	192,21	30	07:00h - 11:30h - 13:00h - 16:30h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
Farmácia Sul - Rua Mila n.º 21, bairro Cristo Rei	Farmácia	Atendimento contínuo ao público para dispensação de medicamentos, fluxo diário de usuários, áreas de armazenamento e balcões de atendimento que demandam limpeza frequente para manutenção das condições sanitárias.	212	-	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
Farmácia Central - Rua Tapir n.º 1.161, Sala 03, Centro			330	-	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
COAS - Centro de Orientação e Apoio Sorológico, Rua Iguaçú, nº281, Centro	Unidade de Assistência	Atendimento especializado, coleta de exames e procedimentos ambulatoriais.	350	-		08 horas diárias	0,5	Segunda a sexta-feira
CEO - Centro de Especialidades Odontológicas, Rua Paraná, nº340, Baixada	Consultório Odontológico	Atendimento odontológico especializado, com consultórios odontológicos, salas de esterilização e processamento de materiais, procedimentos clínicos e geração de resíduos de serviços de saúde, demandando rigoroso controle de higienização e desinfecção dos ambientes conforme protocolos sanitários.	164,43	-	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
Sede Administrativo - Rua Afonso Pena 1941	Administrativo	Atividades administrativas e atendimento interno e externo.	1830	450	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	SERV. GERAIS E COPA - 3 profissionais com ambas atividades	Segunda a sexta-feira
UBS Bortot - Rua Olávio Bilac, 377	UBS	Atendimento ambulatorial, vacinação, curativos e procedimentos de enfermagem.	562	385	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	2	Segunda a sexta-feira
UBS Fraron - Rua Clevelândia, 1079			540,4	1731	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	2	Segunda a sexta-feira
UBS Planalto - Rua São Francisco de Assis, 140 - Planalto II			497	1993	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	2	Segunda a sexta-feira
UBS São Cristóvão - R. Vinte e Um de Abril - São Cristóvão			540,4	3516	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	2	Segunda a sexta-feira
UBS São Roque do Chopim			275,85	300	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
UBS São João - Rua Sadi Bertol			280	158	07:30h - 12:00h - 13:00h - 16:30h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
UBS Vila Esperança - Rua Marco Penso n.º 364, bairro Vila Esperança			155,17	65	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
Bloco 01 - Laboratório, ESF Interior (Independência, Cachoeirinha, Fazenda da Barra e passo da Ilha): Rua Paraná n.º 340 - Baixada Industrial			19795,1	-	07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	1	Segunda a sexta-feira
Bloco 02 - Ambulatório UNIDEP e Anexos R. Paraná, 340 - Centro, Pato Branco - PR, 85501-090					07:30h - 11:30h - 13:00h - 17:00h	08 horas diárias	2	Segunda a sexta-feira





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CE0C-D7CC-B03F-659C

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



MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 05/10/2026 10:56:47 GMT-03:00

Papel: Parte

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



PRICILA CALEGARI (CPF 066.XXX.XXX-38) em 05/10/2026 10:58:31 GMT-03:00

Papel: Parte

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



JULIANE CASAROTO (CPF 081.XXX.XXX-03) em 06/10/2026 09:12:08 GMT-03:00

Papel: Parte

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

Esta versão de verificação foi gerada em 06/10/2026 às 09:12 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/CE0C-D7CC-B03F-659C>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Do Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo supervisão operacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco, nas unidades relacionadas neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	QUANT	UND	COD LC	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL
1	12	Und	128571	24023	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\$ 127.236,92	R\$ 1.526.843,04
2	12	Und	128572	24023	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\$ 129.425,49	R\$ 1.553.105,88 ¹

1.2. Da Natureza do Objeto: O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa por meio de Pregão Eletrônico.

1.3. Da Natureza Contínua do Serviço: Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por serem indispensáveis à manutenção das atividades assistenciais e administrativas desenvolvidas nas unidades de saúde municipais, cuja interrupção poderá comprometer as condições de higiene, controle sanitário, segurança dos ambientes, preparo e distribuição de alimentação aos pacientes que dela necessitem e aos servidores em regime de plantão, bem como a adequada continuidade dos serviços públicos de saúde.

¹ Requisição n.º 189/2026

1.4. Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada, em cada prorrogação, a manutenção da vantagem para a Administração, a disponibilidade orçamentária e o atendimento dos requisitos legais.

1.5. Da Licitação NÃO exclusiva a ME/EPP: A Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014 exclui as cotas de 25% quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para serviços divisíveis, situação encontrada no item do presente processo licitatório, ficando apenas para aquisição de bens de natureza divisível.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação fundamenta-se no disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo sido precedida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram identificadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis no mercado, a solução mais adequada, os requisitos da contratação, a estimativa das quantidades e demais elementos necessários ao planejamento da contratação, em conformidade com o Decreto Municipal nº 9.604, de 11 de agosto de 2023.

A fundamentação da contratação, bem como a definição dos quantitativos, a análise das alternativas de mercado, a justificativa da solução escolhida, a avaliação dos riscos, a demonstração da viabilidade técnica, operacional e econômica e os demais elementos que subsidiaram a presente contratação encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo administrativo como documento de planejamento da contratação.

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra e supervisão operacional, destinada ao atendimento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, por apresentar-se como a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços, o atendimento às normas sanitárias

aplicáveis e a eficiência da execução contratual, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e supervisão operacional, destinada ao atendimento das unidades integrantes da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos. A solução foi definida com base nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou sua viabilidade técnica, operacional e econômica para o atendimento da necessidade administrativa.

A contratação compreenderá a execução dos serviços em todas as unidades contempladas neste Termo de Referência, observando as características operacionais de cada estabelecimento, os horários de funcionamento, os fluxos assistenciais, as exigências sanitárias aplicáveis e os níveis mínimos de desempenho definidos pela Administração, assegurando a continuidade da prestação dos serviços e a manutenção de ambientes adequados ao atendimento da população.

Os serviços serão executados de forma contínua, mediante disponibilização de equipes dimensionadas conforme a demanda operacional das unidades, cabendo à contratada fornecer a mão de obra, supervisão, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução contratual, enquanto a Administração disponibilizará os materiais de limpeza, saneantes, equipamentos, utensílios e demais insumos previstos para a execução dos serviços, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

Durante toda a vigência contratual, a execução deverá observar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da Secretaria Municipal de Saúde, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as Normas Regulamentadoras aplicáveis à segurança e saúde no trabalho e as demais normas

técnicas pertinentes, garantindo a manutenção dos padrões de qualidade, segurança sanitária e desempenho definidos pela Administração.

A descrição detalhada dos serviços, das rotinas operacionais, das frequências de execução, dos padrões mínimos de desempenho, dos procedimentos técnicos, dos ambientes contemplados e das demais especificações necessárias à perfeita execução contratual constará do Memorial Descritivo, que integra este Termo de Referência como anexo.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos Gerais:

A contratação destina-se à prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, devendo a contratada disponibilizar quantitativo de profissionais suficiente para assegurar a execução integral dos serviços durante toda a vigência contratual, observados os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá manter estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, incluindo supervisão permanente, capacidade de mobilização de pessoal e disponibilidade para atendimento imediato das demandas da Administração, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sanitária, ambiental e de segurança e saúde no trabalho aplicável, bem como em observância às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, às Normas Regulamentadoras pertinentes, aos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da Secretaria Municipal de Saúde, ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às demais normas técnicas incidentes sobre o objeto.

A contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação, supervisão e gestão de seus empregados, devendo assegurar que todos os profissionais designados para a execução contratual possuam condições técnicas, físicas e ocupacionais compatíveis com as atividades desenvolvidas.

Caberá à contratada fornecer, às suas expensas, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e, quando aplicável, equipamentos de proteção coletiva

(EPCs), em conformidade com a legislação vigente e com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, responsabilizando-se também pela reposição sempre que necessária em razão de desgaste, dano ou inadequação.

Os uniformes deverão ser novos, padronizados, compatíveis com as atividades desempenhadas, confeccionados em material resistente e adequado às condições de trabalho, contendo identificação visual da empresa na parte superior da vestimenta e crachá funcional de identificação. A composição mínima dos uniformes e dos equipamentos de proteção será estabelecida em item específico deste Termo de Referência.

A contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo disponibilidade operacional para suprir ausências de empregados, substituições, férias, licenças e demais afastamentos, conforme os prazos e condições estabelecidos no Modelo de Execução do Contrato.

4.2. Requisitos Operacionais:

4.2.1. Da Continuidade da Prestação dos Serviços:

A contratada deverá assegurar a execução contínua, regular e ininterrupta dos serviços objeto da contratação, observando os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, as necessidades operacionais de cada unidade de saúde e as orientações da fiscalização contratual.

A execução dos serviços deverá ser realizada durante todo o período de funcionamento das unidades contempladas, em conformidade com as jornadas de trabalho, escalas, horários e quantitativos de profissionais previstos neste Termo de Referência, de forma a garantir a adequada prestação dos serviços sem prejuízo à continuidade das atividades assistenciais e administrativas.

A contratada será responsável pelo adequado planejamento, gerenciamento e dimensionamento das equipes de trabalho, devendo adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da execução contratual, não podendo alegar insuficiência de pessoal, dificuldades operacionais, afastamentos de empregados ou problemas administrativos como justificativa para interrupção ou redução da qualidade dos serviços.

A prestação dos serviços deverá observar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), os protocolos institucionais, as normas de biossegurança, as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as normas de

segurança e saúde no trabalho aplicáveis e as demais orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela fiscalização do contrato.

4.2.2. Da Cobertura de Ausências:

A contratada deverá assegurar a cobertura integral das ausências de seus empregados, independentemente do motivo, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços e o atendimento do quantitativo de profissionais previsto neste Termo de Referência.

Considera-se ausência qualquer situação, previsível ou imprevisível, que impeça o empregado escalado de comparecer ou permanecer na execução dos serviços, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade da prestação contratual.

Na ocorrência de ausência de qualquer profissional escalado para a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a cobertura do posto de trabalho no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, contado da ciência da ausência pela própria contratada ou da comunicação realizada pelo fiscal setorial, prevalecendo o evento que ocorrer primeiro.

A cobertura da ausência deverá ser realizada por profissional apto ao desempenho das atividades, devidamente uniformizado, identificado e equipado com os equipamentos de proteção individual exigidos para a função.

A ausência de cobertura no prazo estabelecido caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação dos critérios de avaliação definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

4.2.3. Da Mobilização Inicial

A contratada deverá iniciar a mobilização operacional imediatamente após a assinatura do contrato, adotando todas as providências necessárias à implantação dos serviços, incluindo recrutamento, seleção, contratação, realização de exames admissionais, capacitação inicial, entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual, bem como as demais medidas indispensáveis ao início da execução contratual.

A implantação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser realizada de forma gradativa entre as unidades de saúde, desde que previamente aprovada pela fiscalização e que, ao término desse prazo, todas as unidades estejam integralmente atendidas.

Antes do início da execução dos serviços em cada unidade, a contratada deverá apresentar à fiscalização o cronograma de implantação, contendo, no mínimo, a previsão de início das atividades, a identificação do supervisor responsável e as informações necessárias ao acompanhamento da transição contratual.

Durante o período de mobilização, a contratada deverá manter interlocução permanente com a fiscalização do contrato, atendendo às orientações expedidas pela Administração e promovendo os ajustes necessários para assegurar o início regular da execução dos serviços.

4.2.4. Da Organização das Equipes

A contratada deverá manter equipe de trabalho dimensionada e organizada de forma compatível com a demanda de cada unidade de saúde, observando os quantitativos previstos neste Termo de Referência e assegurando a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

A distribuição dos profissionais entre as unidades deverá atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser ajustada mediante solicitação da fiscalização, desde que preservado o quantitativo total contratado e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

Compete exclusivamente à contratada elaborar as escalas de trabalho, organizar a distribuição de seus empregados, controlar a jornada de trabalho e promover os remanejamentos necessários para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, observadas a legislação trabalhista, as convenções coletivas aplicáveis e as disposições deste Termo de Referência.

A organização das equipes deverá garantir a adequada cobertura dos postos de trabalho durante toda a jornada de funcionamento das unidades de saúde, de modo a evitar descontinuidade, sobrecarga de empregados ou prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

4.2.5. Dos Padrões Mínimos de Execução

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do Memorial Descritivo, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), das normas técnicas aplicáveis, das diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela fiscalização do contrato.

A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade, eficiência, segurança, higiene, organização, urbanidade e tempestividade, de forma a assegurar ambientes limpos, conservados e adequados ao desenvolvimento das atividades assistenciais e administrativas.

A contratada deverá adotar as medidas necessárias para prevenir falhas na execução dos serviços, corrigindo imediatamente as não conformidades identificadas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções e dos critérios de avaliação previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando cabíveis.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, podendo ser realizadas inspeções, vistorias, verificações de conformidade e demais procedimentos de controle destinados à aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

4.3. Capacitação dos Colaboradores

4.3.1. Do Treinamento Inicial

Antes do início das atividades, a contratada deverá promover treinamento inicial a todos os colaboradores que atuarão na execução dos serviços, compatível com as atribuições da função, os riscos inerentes às atividades desenvolvidas e as exigências deste Termo de Referência.

O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- procedimentos de higienização, limpeza, conservação e copa e cozinha, conforme a função exercida;
- utilização correta de equipamentos, utensílios e instrumentos de trabalho;
- uso, conservação e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- normas de biossegurança e prevenção de acidentes;

- prevenção e controle de infecções aplicáveis aos serviços de saúde;
- gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, quando aplicável;
- conduta profissional, atendimento ao público e relacionamento interpessoal;
- rotinas operacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A contratada somente poderá alocar colaboradores na execução dos serviços após a conclusão do treinamento inicial.

4.3.2. Dos Treinamentos Periódicos

A contratada deverá promover treinamentos periódicos de atualização e reciclagem aos seus colaboradores durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de manter a qualidade da prestação dos serviços, a padronização dos procedimentos e a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Os treinamentos deverão ser realizados sempre que houver atualização de normas, procedimentos operacionais, protocolos institucionais, alteração na legislação aplicável, introdução de novos equipamentos ou processos de trabalho, bem como quando identificadas falhas recorrentes na execução dos serviços pela fiscalização contratual.

Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem anterior, a contratada deverá realizar, no mínimo, 01 (um) treinamento anual de reciclagem para todos os colaboradores vinculados ao contrato, compatível com as atividades desempenhadas.

Os treinamentos periódicos deverão abordar, conforme a função exercida, temas relacionados às técnicas de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, biossegurança, prevenção e controle de infecções, gerenciamento de resíduos, uso adequado de equipamentos e EPIs, atendimento ao público, prevenção de acidentes e demais assuntos pertinentes à execução contratual.

Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá promover treinamento complementar para correção de não conformidades identificadas durante a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.3.3. Da Comprovação da Capacitação

A contratada deverá manter registro atualizado de todos os treinamentos realizados, contendo, no mínimo, a identificação do treinamento, conteúdo programático, carga horária, data de realização, nome do instrutor e relação nominal dos colaboradores participantes, acompanhada de lista de presença devidamente assinada ou outro meio idôneo de comprovação.

A documentação comprobatória dos treinamentos deverá permanecer disponível durante toda a vigência do contrato e ser apresentada à fiscalização sempre que solicitada.

A Administração poderá acompanhar a realização dos treinamentos, solicitar informações complementares, bem como recomendar a inclusão de conteúdos relacionados às necessidades operacionais das unidades de saúde, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela capacitação de seus colaboradores.

A ausência de comprovação da realização dos treinamentos exigidos neste Termo de Referência caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada às medidas previstas no contrato e aos critérios de avaliação estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicáveis.

4.4. Supervisão dos Serviços

4.4.1. Da Supervisão Operacional

A contratada deverá disponibilizar supervisor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, competindo-lhe planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos colaboradores, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e dos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Deverá ser disponibilizado 01 (um) supervisor para cada lote contratado, sem prejuízo da adoção de outros mecanismos internos de gestão pela contratada, quando necessários à adequada execução dos serviços.

O supervisor deverá atuar como preposto da contratada perante a Administração, mantendo contato permanente com a fiscalização contratual, recebendo orientações, notificações e solicitações relacionadas à execução dos serviços e adotando as providências necessárias ao seu atendimento.

Compete ao supervisor, no mínimo:

- acompanhar a execução dos serviços em todas as unidades abrangidas pelo lote;
- orientar e acompanhar os colaboradores quanto ao cumprimento das rotinas de trabalho;
- verificar o uso correto de uniformes, EPIs e demais equipamentos de trabalho;
- identificar e promover a correção de falhas operacionais;
- acompanhar a cobertura de ausências e a organização das equipes;
- atender às solicitações da fiscalização contratual;
- adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

4.4.2. Do acompanhamento do supervisor:

Os supervisores constituem postos de trabalho exclusivos e integralmente dedicados à execução deste contrato, não se caracterizando sua atuação como mera realização de visitas técnicas periódicas. Compete-lhes acompanhar de forma contínua a execução dos serviços, orientar os colaboradores, verificar o cumprimento das rotinas e dos padrões estabelecidos, identificar não conformidades e adotar as providências necessárias à sua correção, sem prejuízo das demais atribuições previstas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo.

O supervisor responsável pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas deverá exercer suas atividades com dedicação exclusiva aos serviços executados nessa unidade, observada a jornada correspondente ao posto contratado, promovendo o acompanhamento direto e contínuo das equipes e das rotinas operacionais durante seu período de trabalho.

O supervisor responsável pelas demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde deverá igualmente exercer suas atividades com dedicação exclusiva ao contrato, realizando o acompanhamento sistemático dos serviços mediante deslocamento entre as unidades abrangidas pelo respectivo lote, de acordo com programação compatível com as necessidades operacionais e com a distribuição dos postos de trabalho.

Para as demais unidades, o supervisor deverá assegurar acompanhamento presencial periódico em cada estabelecimento, observando, como referência

mínima, uma visita semanal por unidade, sem prejuízo de frequência superior sempre que necessária em razão da criticidade do serviço, ocorrência de não conformidades, substituição de colaboradores, orientação das equipes, solicitação da fiscalização ou outra necessidade relacionada à adequada execução contratual.

A programação dos deslocamentos e acompanhamentos deverá ser organizada pela contratada de modo a assegurar cobertura adequada de todas as unidades sob responsabilidade do supervisor, não podendo a frequência mínima estabelecida ser interpretada como limitação de sua atuação ou afastar a obrigação de acompanhamento permanente da execução dos serviços.

Os supervisores deverão permanecer acessíveis à fiscalização durante suas respectivas jornadas de trabalho e atender às solicitações de comparecimento, orientação ou adoção de medidas corretivas em prazo compatível com a natureza e a urgência da ocorrência.

As atividades de supervisão deverão ser registradas para fins de acompanhamento contratual, incluindo os deslocamentos e acompanhamentos realizados nas unidades, as não conformidades identificadas, as orientações prestadas e as providências adotadas, devendo essas informações integrar o relatório mensal de supervisão previsto neste Termo de Referência.

4.4.3. Da Comunicação com a Fiscalização

A contratada deverá apresentar relatório mensal de supervisão, referente às atividades desenvolvidas em cada lote contratado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou outro prazo definido pela fiscalização.

O relatório deverá conter, no mínimo:

- identificação do contrato, do lote e do supervisor responsável;
- período de referência;
- relação das unidades visitadas;
- datas e horários das visitas realizadas;
- registro das atividades de supervisão executadas;
- não conformidades identificadas durante as visitas;
- medidas corretivas adotadas ou programadas;
- orientações repassadas aos colaboradores;

- registro das demandas apresentadas pela fiscalização e das providências adotadas;
- outras informações relevantes para o acompanhamento da execução contratual.

A apresentação do relatório de supervisão não afasta a obrigação da contratada de comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a regularidade da prestação dos serviços.

A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a adequação do relatório sempre que verificar inconsistências, omissões ou necessidade de informações adicionais.

A ausência de apresentação do relatório, sua apresentação intempestiva ou a prestação de informações incompletas ou inconsistentes caracterizará descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a contratada às medidas previstas no contrato e aos critérios de avaliação estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicáveis.

O relatório de supervisão deverá observar o modelo padronizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, quando houver, sem prejuízo da inclusão de outras informações consideradas relevantes pela contratada ou solicitadas pela fiscalização.

4.5. Uniformes, EPI's e EPC's

4.5.1. Do Fornecimento

A contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes completos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicáveis, a todos os empregados vinculados à execução contratual, em quantidade suficiente para o desempenho das atividades, sem qualquer ônus aos colaboradores ou à Administração.

Os uniformes, EPIs e EPCs deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas, observar as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-6, bem como as normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis aos serviços executados em estabelecimentos de saúde.

A contratada será responsável pelo fornecimento, controle, substituição, higienização, quando aplicável, e conservação dos uniformes, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços.

O fornecimento deverá ocorrer antes do início das atividades de cada colaborador, vedado o início da execução dos serviços sem a disponibilização dos uniformes e equipamentos exigidos.

4.5.2. Das Características dos Uniformes

Os uniformes deverão ser novos, confeccionados em material de boa qualidade, compatível com as atividades desempenhadas, resistentes ao uso contínuo, adequados às condições climáticas locais e capazes de proporcionar conforto, segurança, higiene e adequada apresentação dos colaboradores durante a execução dos serviços.

Os uniformes deverão ser compatíveis com as características físicas de cada colaborador, assegurando ajuste adequado que não comprometa a segurança, a mobilidade ou o desempenho das atividades.

As peças deverão apresentar bom estado de conservação, vedada a utilização de uniformes rasgados, desbotados, excessivamente desgastados ou em condições incompatíveis com a adequada prestação dos serviços.

Os uniformes deverão conter a identificação visual da contratada na parte superior da vestimenta e os colaboradores deverão utilizar crachá de identificação durante toda a jornada de trabalho, em local visível.

As especificações técnicas, a composição mínima, os modelos e demais características dos uniformes constarão no Memorial Descritivo, integrante deste Termo de Referência.

A Administração poderá solicitar adequações nas características dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou identificação visual, desde que devidamente justificadas por necessidade operacional, padronização institucional ou segurança, sem alteração da natureza do objeto contratado e observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

4.5.3. DO EPI's e EPC's

A contratada deverá fornecer, gratuitamente, aos seus colaboradores todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção

Coletiva (EPCs), quando aplicáveis, necessários à execução segura das atividades, em conformidade com a legislação trabalhista, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, as normas sanitárias vigentes e as disposições deste Termo de Referência.

Os EPIs e EPCs deverão ser adequados aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas, possuir Certificado de Aprovação (CA), quando exigido pela legislação, e ser mantidos em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento.

A contratada deverá orientar, treinar e fiscalizar seus colaboradores quanto ao uso correto, guarda, conservação e substituição dos EPIs, adotando as medidas necessárias para assegurar sua utilização durante toda a execução dos serviços.

Sempre que houver desgaste, dano, perda da eficácia, vencimento ou qualquer condição que comprometa a proteção do trabalhador, a contratada deverá promover a imediata substituição do equipamento, sem qualquer ônus para o colaborador ou para a Administração.

As especificações técnicas e a relação dos EPIs e EPCs exigidos para cada função constarão no Memorial Descritivo, podendo ser atualizadas em razão de alterações na legislação, nas normas técnicas ou nas rotinas operacionais das unidades de saúde.

O descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento ou à fiscalização do uso dos EPIs e EPCs poderá ensejar a adoção das medidas contratuais cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, civis e administrativas da contratada.

Ressalvam-se os EPIs especiais cuja utilização seja exigida exclusivamente em razão de precauções específicas ou isolamento de pacientes, os quais serão disponibilizados pela Administração nas hipóteses e condições estabelecidas no Memorial Descritivo.

4.5.4. Da Reposição

A contratada deverá substituir, imediatamente ou em prazo compatível com a urgência da situação, os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que apresentarem desgaste, dano, perda de eficácia, defeito, vencimento ou qualquer condição que comprometa a

segurança do trabalhador, a qualidade da execução dos serviços ou a adequada apresentação dos colaboradores.

A reposição dos uniformes deverá ocorrer sempre que as peças apresentarem desgaste excessivo, rasgos, desbotamento, deformações ou quaisquer condições incompatíveis com a boa apresentação dos colaboradores e com a adequada execução dos serviços, independentemente do tempo de utilização.

A substituição dos uniformes, EPIs e EPCs não poderá acarretar qualquer ônus aos colaboradores nem interromper ou prejudicar a continuidade da prestação dos serviços.

Sempre que constatada pela fiscalização a inadequação dos uniformes, EPIs ou EPCs fornecidos, a contratada será notificada para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

4.5.5. Da Aprovação dos Uniformes

Antes do fornecimento aos colaboradores, a contratada deverá submeter à apreciação da fiscalização amostra ou especificação dos uniformes que serão utilizados na execução contratual, para verificação de sua conformidade com as exigências deste Termo de Referência e do Memorial Descritivo.

A aprovação pela Administração restringe-se à verificação das características técnicas, da identificação visual e da adequação dos uniformes ao objeto contratado, não afastando a responsabilidade exclusiva da contratada quanto à qualidade, durabilidade, conforto e conformidade dos materiais fornecidos.

A Administração poderá solicitar a substituição ou adequação dos uniformes que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo ou que se mostrem inadequados à execução dos serviços, assegurado o contraditório quando a contratada apresentar justificativa técnica.

Eventuais alterações no modelo, cor, tecido ou identificação visual dos uniformes poderão ser realizadas durante a vigência contratual, desde que previamente aprovadas pela Administração e desde que não comprometam a execução do contrato nem acarretem restrição à competitividade, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível.

4.6. Sustentabilidade e Boas Práticas

4.6.1. Da utilização consciente de materiais e insumos

Considerando que os materiais de limpeza, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração, a contratada deverá orientar seus colaboradores quanto à correta utilização desses recursos, evitando desperdícios, uso inadequado ou consumo excessivo.

Os colaboradores deverão utilizar os materiais e produtos de limpeza conforme as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, dos fabricantes, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e do Memorial Descritivo, observando as diluições, dosagens e formas de aplicação indicadas para cada produto.

4.6.2. Do gerenciamento de resíduos

A execução dos serviços deverá observar as normas aplicáveis ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, os procedimentos internos da Secretaria Municipal de Saúde e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), quando aplicável.

A contratada deverá orientar seus colaboradores quanto à correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos, conforme a classificação adotada pela unidade de saúde e as normas sanitárias vigentes.

4.6.3. Das boas práticas ambientais

A contratada deverá promover entre seus colaboradores práticas voltadas à preservação ambiental, ao consumo consciente de recursos, à prevenção de desperdícios e ao cumprimento da legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas.

Sempre que identificadas situações de desperdício de água, energia elétrica, materiais ou insumos durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar medidas corretivas e comunicar a ocorrência à fiscalização, quando a situação puder comprometer a adequada gestão dos recursos públicos.

4.7. Requisitos Específicos para os serviços de Copa e Cozinha

4.7.1. Da execução dos serviços

Os serviços de copa e cozinha deverão ser executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do Memorial Descritivo, das normas sanitárias vigentes, dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Compete aos colaboradores da copa e cozinha realizar o preparo, porcionamento, acondicionamento, distribuição de refeições, lanches, bebidas e demais alimentos previstos para cada unidade, observando os padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e organização estabelecidos pela Administração.

4.7.2. Do cumprimento do cardápio institucional

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente o cardápio institucional elaborado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como as orientações complementares expedidas pela Administração quanto ao preparo, porcionamento, horários de distribuição e demais rotinas operacionais.

É vedada qualquer alteração do cardápio, substituição de alimentos, modificação das porções ou alteração das preparações sem autorização prévia da fiscalização ou do setor responsável pela alimentação da Secretaria Municipal de Saúde.

4.7.3. Das boas práticas de manipulação de alimentos

Os colaboradores deverão observar integralmente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como os protocolos internos da Secretaria Municipal de Saúde.

Durante toda a execução dos serviços deverão ser adotadas medidas destinadas à prevenção de contaminação física, química e biológica dos alimentos, inclusive mediante adequada higienização das mãos, utensílios, equipamentos e superfícies de trabalho.

4.7.4. Da higiene e organização

Os ambientes, equipamentos, utensílios e demais materiais utilizados na copa e cozinha deverão ser mantidos permanentemente limpos, higienizados e

organizados, observando-se os procedimentos definidos no Memorial Descritivo e nos POPs.

A contratada deverá orientar seus colaboradores quanto ao correto armazenamento, manipulação e conservação dos alimentos, prevenindo desperdícios e assegurando condições adequadas de higiene durante todas as etapas da execução dos serviços.

4.7.5. Da capacitação específica

Os colaboradores designados para os serviços de copa e cozinha deverão receber capacitação específica em boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal, segurança alimentar, prevenção da contaminação cruzada, higienização de utensílios e equipamentos, utilização dos EPIs e demais procedimentos relacionados às atividades desempenhadas.

Sempre que houver atualização dos protocolos institucionais, alterações no cardápio ou identificação de não conformidades pela fiscalização, a contratada deverá promover treinamento complementar aos colaboradores envolvidos.

4.7.6. Do controle da distribuição das refeições

A distribuição das refeições deverá observar os horários, quantitativos, locais e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a correta identificação, organização e entrega dos alimentos aos respectivos destinatários.

A contratada deverá cumprir os procedimentos de controle adotados pela Administração para registro da preparação e distribuição das refeições, utilizando os formulários, controles ou sistemas definidos pela fiscalização.

4.7.7. Da execução integrada dos serviços de limpeza e copa

Os colaboradores designados para postos com atribuições integradas deverão estar devidamente capacitados para o desempenho de todas as atividades inerentes à função, observando as normas de higiene, biossegurança, segurança alimentar e demais procedimentos aplicáveis.

A execução integrada das atividades não exime a contratada do cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos para cada serviço, devendo ser assegurada

a adequada organização da jornada de trabalho, de forma a não comprometer a limpeza dos ambientes nem os serviços de copa e cozinha.

4.8. Da Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto principal desta contratação, tendo em vista que os serviços contratados demandam gestão direta da mão de obra, supervisão permanente, controle operacional e responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias que não integrem o núcleo do objeto contratado, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem transferência da responsabilidade contratual da contratada.

4.9. Da Garantia da Contratação

Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

A garantia deverá ser presta da nas modalidades admitidas pela Lei nº 14.133/2021, à escolha da contratada, observados os prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato.

A exigência da garantia justifica-se em razão da natureza continuada dos serviços, da dedicação exclusiva de mão de obra, da essencialidade do objeto para o funcionamento das unidades de saúde e da necessidade de mitigação dos riscos decorrentes do eventual inadimplemento contratual.

Será exigida garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive aquelas decorrentes de eventual inadimplemento contratual, observadas as modalidades e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.10. Da vistoria

A vistoria prévia às unidades de saúde é facultativa, sendo recomendada para que os licitantes conheçam as características dos locais de execução dos serviços,

as condições operacionais, os acessos, as instalações e demais informações necessárias à adequada elaboração da proposta.

O licitante que optar pela realização da vistoria deverá agendá-la previamente junto à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Setor de Higiene, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, a fim de possibilitar o acompanhamento por servidor designado pela Administração durante a visita às unidades de saúde.

Todas as despesas decorrentes da realização da vistoria, inclusive aquelas relacionadas ao deslocamento, transporte, alimentação e demais custos necessários, correrão exclusivamente por conta do licitante, não cabendo qualquer ônus ou ressarcimento por parte da Administração.

A não realização da vistoria não poderá ser invocada, durante a execução contratual, como justificativa para pedidos de alteração contratual, revisão de preços, prorrogação de prazos ou alegação de desconhecimento das condições de execução dos serviços.

O licitante poderá substituir a realização da vistoria pela apresentação de declaração de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pela execução do contrato.

4.11. Da Implantação da Contratação

A contratada deverá promover todas as providências necessárias à implantação dos serviços antes da data fixada para o início da execução contratual, assegurando que a operação tenha início de forma regular, contínua e sem prejuízo às atividades desenvolvidas nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A implantação compreenderá, no mínimo, a seleção e disponibilização dos profissionais, a designação do preposto e dos supervisores, a realização dos treinamentos iniciais, a entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual, bem como a adoção das demais medidas necessárias ao início da execução dos serviços.

A contratada deverá apresentar à fiscalização, antes do início da execução contratual, a relação nominal dos colaboradores, com indicação da unidade de lotação, função, jornada de trabalho e demais informações necessárias à gestão e fiscalização do contrato.

A contratada deverá atuar de forma coordenada com a Administração para assegurar a transição operacional, observando o cronograma estabelecido pela fiscalização, de modo a evitar interrupções ou prejuízos à continuidade dos serviços.

A implantação poderá ocorrer de forma gradativa, desde que previamente autorizada pela Administração e observados os prazos estabelecidos no cronograma de implantação, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços.

A execução dos serviços somente será considerada regularmente implantada após manifestação da fiscalização quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação dos instrumentos de fiscalização e avaliação de desempenho previstos contratualmente.

A implantação deverá observar a distribuição dos postos de trabalho definida pela Administração, assegurando que todas as unidades contempladas na contratação iniciem a prestação dos serviços com o quantitativo de profissionais previsto, ressalvada eventual implantação gradativa expressamente autorizada pela fiscalização.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Condições de Execução

A execução dos serviços terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, após a assinatura do contrato, na data nela estabelecida.

A Ordem de Serviço será expedida considerando o planejamento da Administração, de forma a assegurar a transição entre a contratação vigente e o novo contrato, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados nas unidades de saúde.

A contratada deverá concluir a mobilização operacional no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, compreendendo todas as providências necessárias ao início da execução contratual, inclusive recrutamento e seleção de pessoal, realização dos treinamentos iniciais, designação do preposto e supervisores, entrega de uniformes e EPIs e demais medidas indispensáveis à prestação dos serviços.

A implantação poderá ocorrer de forma gradativa, conforme cronograma aprovado pela Administração, desde que respeitada a data de início estabelecida para cada unidade e assegurada a continuidade da prestação dos serviços.

Após o início da execução, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo e nas orientações da fiscalização.

5.2. Das Especificações do Serviço

Os serviços objeto desta contratação compreendem as atividades de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, conforme as atribuições previstas para cada posto de trabalho.

As especificações técnicas, rotinas operacionais, frequências, padrões de execução, atribuições dos postos de trabalho, procedimentos, áreas de atendimento e demais características dos serviços encontram-se detalhadas no **Memorial Descritivo**, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às especificações constantes do Memorial Descritivo, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

5.3. Da Garantia da Execução

A contratada é responsável pela adequada execução dos serviços, devendo assegurar o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo, no contrato e na legislação aplicável.

Constatadas falhas, irregularidades ou serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas, a contratada deverá promover sua correção ou refazimento, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da incidência do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, quando aplicável.

O recebimento ou ateste dos serviços pela fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, nem afasta a obrigação de corrigir eventuais não conformidades verificadas durante a vigência do contrato.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

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 art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

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 art. 14 do [Decreto Municipal nº 9.603](#), de 2023.

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.

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.

A administração indica como **fiscal técnico do Item 01 – UPA24h**, **Marta Lemes de Souza**, enfermeira, Matrícula n.º 10.709-3/1.

A administração indica como **fiscal técnico do Item 02 – Unidades de Assistência à Saúde**, Sirlei da Silva, Matrícula n.º 6.775-0/1.

O fiscal técnico e fiscal 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.

6.1. Da Fiscalização Administrativa:

A fiscalização administrativa será exercida pelo servidor formalmente designado, observadas as atribuições estabelecidas na Declaração de Responsabilidade e Atribuições do Fiscal e Gestor e na regulamentação municipal aplicável.

Em razão da natureza da contratação, caracterizada pela prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao Fiscal Administrativo realizar, mensalmente e previamente à liquidação da despesa, a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato.

Para essa finalidade, deverá verificar a documentação exigida neste Termo de Referência, especialmente aquela prevista no art. 50 da Lei nº 14.133/2021, registrar formalmente as ocorrências identificadas e comunicar ao Gestor do Contrato eventual inadimplemento ou irregularidade para adoção das providências cabíveis.

A fiscalização poderá realizar verificações extraordinárias sempre que houver indício de irregularidade, comunicação de trabalhador, sindicato, órgão de fiscalização ou qualquer outro meio idôneo que indique possível descumprimento das obrigações da Contratada.

6.2. Dos Fiscais Setoriais

Em razão da execução dos serviços em diversas unidades de saúde, serão ser designados fiscais setoriais para acompanhar a execução dos serviços em cada

unidade ou grupo de unidades; aos quais estão informados no Anexo II do presente termo de referência.

Compete aos fiscais setoriais acompanhar a execução cotidiana dos serviços, verificar o cumprimento das rotinas estabelecidas, registrar ocorrências, comunicar irregularidades ao gestor e ao fiscal técnico do contrato e subsidiar a avaliação do desempenho da contratada.

As manifestações dos fiscais setoriais constituirão elementos de apoio à fiscalização contratual, sem prejuízo das competências do gestor e dos fiscais formalmente designados.

6.3. Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR

A avaliação da qualidade da execução contratual será realizada mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que integra este Termo de Referência como anexo.

O IMR estabelecerá os quesitos de avaliação, sua classificação por grau de criticidade, os respectivos pesos, a metodologia de pontuação, a fórmula de cálculo do Índice de Desempenho Mensal – IDM e as faixas de desempenho aplicáveis à adequação do pagamento.

A aplicação do IMR será realizada periodicamente pela fiscalização, com base nos registros produzidos pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais e nos demais instrumentos de acompanhamento da execução contratual.

A utilização do IMR não afasta a fiscalização permanente da execução contratual nem a adoção das medidas administrativas, contratuais ou sancionatórias cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

6.4. Dos Registros da Fiscalização

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelos fiscais, em formulários próprios, sistema eletrônico ou outro instrumento definido pela Administração.

Os registros deverão conter, sempre que possível, a identificação da unidade, data, horário, descrição da ocorrência, providências adotadas e manifestação da contratada, quando cabível.

As determinações expedidas pela fiscalização deverão ser atendidas pela contratada nos prazos estabelecidos, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa quando aplicáveis.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de “**MENOR PREÇO**” os lances deverão ser ofertados pelo “**VALOR DO LOTE**”.

A divisão em lotes busca assegurar maior eficiência na execução dos serviços, preservar a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde e compatibilizar a prestação dos serviços com as particularidades operacionais de cada grupo de unidades, observando os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

7.2. Do Regime de Execução

Os serviços serão executados sob o regime de **empreitada por preço global por lote**, mediante prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo, no Edital e no Contrato.

A execução compreenderá a disponibilização da mão de obra necessária ao atendimento das unidades contempladas na contratação, incluindo supervisão, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e demais obrigações atribuídas à contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento dos materiais de limpeza, insumos e equipamentos previstos neste Termo de Referência.

7.3. Das Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

7.3.1. Da Qualificação Econômico Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos nos arts. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições do edital.

A licitante deverá demonstrar boa situação econômico-financeira por meio das demonstrações contábeis exigidas na legislação, as quais serão avaliadas mediante os seguintes índices:

I – Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;

II – Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;

III – Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00;

Os índices estabelecidos destinam-se a aferir a capacidade econômico-financeira atual da licitante para suportar as obrigações decorrentes da futura contratação, especialmente diante da natureza continuada dos serviços, do regime de dedicação exclusiva de mão de obra e da necessidade de manutenção regular do pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios e demais custos necessários à execução contratual.

A adoção de índices iguais ou superiores a 1,00 busca demonstrar que a licitante apresenta situação financeira suficiente para fazer frente às obrigações de curto e longo prazo relacionadas à execução contratual, sem estabelecimento de patamares excessivos capazes de restringir injustificadamente a competitividade.

Será exigido, ainda, **patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do art. 69, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o vulto da contratação, sua natureza continuada, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e a necessidade de assegurar capacidade financeira suficiente para suportar os custos inerentes à execução dos serviços.

A aferição dos índices econômicos e do patrimônio líquido mínimo será realizada com base no **último exercício social exigível**, por representar de forma mais atual a capacidade econômico-financeira da licitante.

A exigência prevista no item anterior justifica-se pela natureza continuada dos serviços, pela dedicação exclusiva de mão de obra, pela essencialidade das atividades prestadas nas unidades de saúde e pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade financeira para suportar os custos iniciais da

contratação e manter a regular execução contratual até o recebimento das primeiras medições, reduzindo o risco de descontinuidade dos serviços.

7.3.2. Da Qualificação Técnica

A qualificação técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência e capacidade operacional compatíveis com a execução do objeto desta contratação, considerando sua complexidade, a multiplicidade de unidades atendidas, a dedicação exclusiva de mão de obra e a natureza essencial dos serviços.

O licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.

Para fins de comprovação da capacidade operacional, serão considerados compatíveis os documentos que demonstrem a aptidão para a gestão e execução de serviços continuados com disponibilização de mão de obra, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica que demonstre (m) experiência anterior na administração de quantitativo de trabalhadores compatível com a dimensão da presente contratação.

A exigência fundamenta-se na natureza da contratação, caracterizada como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo tecnicamente relevante a capacidade da futura contratada para recrutar, organizar, supervisionar, substituir e administrar os trabalhadores alocados, bem como assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais necessárias à continuidade dos serviços.

A licitante deverá comprovar a execução simultânea de quantitativo correspondente a, cerca de **50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho previstos para o lote ao qual concorrer**, admitindo-se o somatório de atestados, desde que comprovem a execução concomitante dos serviços.

Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo de trabalhadores exigido, desde que os serviços neles comprovados tenham sido executados em períodos concomitantes, de modo a demonstrar a capacidade da licitante para a gestão simultânea de quantitativo de mão de obra compatível com o exigido para o respectivo lote.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverá ser demonstrada experiência na gestão simultânea de, no mínimo:

- 10 (dez) trabalhadores, para participação no Lote I;
- 12 (doze) trabalhadores, para participação no Lote II.

Caso a mesma licitante seja provisoriamente classificada em primeiro lugar em mais de um lote, deverá demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com a execução simultânea dos lotes que lhe forem adjudicados.

Os quantitativos correspondem a aproximadamente 50% dos postos previstos para cada lote e têm por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência prévia em administração de força de trabalho em dimensão compatível com as obrigações decorrentes da futura contratação.

A comprovação da experiência deverá evidenciar a aptidão da licitante para gerenciar equipes, manter a continuidade dos serviços e executar atividades compatíveis com aquelas previstas neste Termo de Referência.

Não será exigida comprovação de experiência exclusivamente em unidades hospitalares, unidades de pronto atendimento, órgãos públicos ou estabelecimentos específicos, sendo admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que demonstrem compatibilidade com o objeto da contratação.

A exigência de qualificação técnica fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência na gestão de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, minimizando os riscos de descontinuidade da prestação dos serviços e garantindo a adequada execução das atividades nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência observam os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, limitando-se ao estritamente necessário para demonstrar a capacidade operacional da futura contratada para executar os serviços objeto da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Requisitos para a formalização do contrato

Como condição para a celebração do contrato, a adjudicatária deverá comprovar possuir capital social integralizado compatível com o número total de

empregados da empresa, observados os parâmetros estabelecidos no art. 4º-B, inciso III, da Lei Federal nº 6.019/1974, em atendimento ao entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1.118 da Repercussão Geral.

Para essa finalidade, deverá ser apresentada documentação societária atualizada e registrada no órgão competente, apta a demonstrar o capital social integralizado, acompanhada de declaração quanto ao número total de empregados da empresa e de documentação oficial idônea que permita sua comprovação, preferencialmente extraída do eSocial ou de sistema oficial equivalente.

A compatibilidade será aferida considerando o número total de empregados da empresa, e não exclusivamente os trabalhadores a serem alocados na execução deste contrato.

A contratada deverá manter essa condição durante toda a vigência contratual, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitada pela fiscalização.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 3.079.948,92 (três milhões, setenta e nove mil, novecentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos)**; conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na Planilha em anexo.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Da Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, considerando a efetiva execução dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo e no Contrato.

Para fins de medição, serão considerados os registros realizados pela fiscalização, os apontamentos dos fiscais setoriais, quando designados, e demais documentos que evidenciem a regular execução dos serviços.

A aferição da qualidade da prestação dos serviços observará os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que integra este Termo de Referência como anexo.

A existência de ocorrências registradas durante o período de medição será considerada na avaliação da execução contratual, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

10.2. Do Recebimento Provisório

O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período da medição – 1º a último dia do mês - pelo fiscal técnico e administrativo do contrato, mediante verificação da efetiva execução dos serviços no período de referência, observado o disposto neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

Para fins de recebimento provisório, serão verificados o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade da prestação dos serviços, o atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos e a documentação relativa à execução contratual.

O recebimento provisório será subsidiado pelos registros da fiscalização, pelas informações prestadas pelos fiscais setoriais, quando designados, e pelos resultados apurados por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

A existência de inconformidades ou pendências não impede a realização do recebimento provisório, devendo as ocorrências ser devidamente registradas pela fiscalização para fins de regularização pela contratada, aplicação das medidas cabíveis e posterior recebimento definitivo.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços executados nem exime a contratada da responsabilidade pela correção de falhas, irregularidades ou desconformidades eventualmente constatadas.

10.3. Do Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo dos serviços será realizado pelo Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável, observados os apontamentos da fiscalização.

O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da regular execução dos serviços, à análise da documentação exigida para instrução do processo de pagamento e à inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

Para fins de recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, relativas ao FGTS e fiscais relacionadas à execução do contrato, na forma estabelecida no edital, no contrato e na legislação vigente.

Caso sejam constatadas pendências na documentação apresentada ou irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, o recebimento definitivo ficará suspenso até sua regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

Verificada a conformidade da execução dos serviços, o gestor do contrato emitirá o recebimento definitivo para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento, observadas as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

Constatadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem afasta sua obrigação de reparar falhas ou

irregularidades posteriormente identificadas, nos termos da legislação e das cláusulas contratuais.

10.4. Do Prazo e Forma de Pagamento:

O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data em que estiverem cumulativamente atendidas as seguintes condições: emissão do Termo de Recebimento Definitivo e regular apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor e pelos fiscais competentes.

A existência de irregularidade fiscal ou cadastral da Contratada não implicará, por si só, retenção do pagamento correspondente a serviços regularmente executados, sem prejuízo das providências previstas nos subitens anteriores e da adoção das medidas necessárias à extinção contratual, quando cabíveis.

O disposto neste subitem não se aplica ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato, hipótese em que serão observadas as medidas específicas previstas neste Termo de Referência.

O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato, hipótese em que serão observadas as medidas específicas previstas neste Termo de Referência.

Para mitigação dos riscos trabalhistas inerentes à contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento mensal ficará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados diretamente vinculados à execução contratual, sem prejuízo da exigência de garantia contratual e das demais medidas de fiscalização previstas neste Termo de Referência.

Constatado inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao FGTS, a Administração adotará as providências cabíveis, inclusive retenção de valores suficientes à cobertura das obrigações inadimplidas, pagamento direto aos trabalhadores quando juridicamente cabível e aplicação das medidas administrativas e sancionatórias previstas no contrato e na legislação.

O valor mensal devido à contratada corresponderá aos serviços efetivamente executados e ao desempenho apurado por meio do Instrumento de Medição de

Resultados – IMR, observadas as deduções, glosas e demais ajustes previstos neste Termo de Referência, no contrato e no respectivo instrumento de avaliação.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal, documento de cobrança ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa ou o pagamento, a contratada será notificada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até a solução da pendência.

Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

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 ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

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>.

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.

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.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

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.

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.

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.

Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

10.5. Do Instrumento de Medição do Resultados – IMR

A qualidade dos serviços prestados será aferida mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, integrante deste Termo de Referência.

O resultado da avaliação será expresso pelo Índice de Desempenho Mensal – IDM, calculado de acordo com a metodologia, pesos, pontuações e fórmula estabelecidos no respectivo instrumento.

O IDM apurado poderá resultar na adequação proporcional do valor mensal devido à Contratada, conforme as faixas de desempenho previstas no IMR, considerando-se exclusivamente os serviços ou unidades efetivamente afetadas pelas não conformidades identificadas.

A adequação do pagamento decorrente do IMR não possui natureza de sanção administrativa, correspondendo à mensuração do nível de serviço efetivamente prestado.

Antes da consolidação definitiva do resultado e da aplicação de eventual redução do valor devido, será assegurada à Contratada ciência das ocorrências registradas e oportunidade de manifestação, nos termos estabelecidos no próprio IMR.

A aplicação do IMR não impede a adoção das demais medidas administrativas, contratuais e sancionatórias cabíveis quando a ocorrência também caracterizar infração contratual.

11. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

11.1. Da Repactuação:

Os custos relativos à mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

A repactuação dos custos de mão de obra terá como referência o acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.

A repactuação observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos da legislação aplicável.

O pedido deverá ser formulado pela Contratada e acompanhado da planilha de custos e formação de preços atualizada, bem como do novo acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou sentença normativa que fundamentar a variação dos custos.

Quando a contratação envolver categorias profissionais submetidas a instrumentos coletivos distintos, a repactuação poderá ocorrer em momentos diferentes para cada categoria, observada a respectiva data-base.

11.2. Do Reajuste em Sentido Estrito:

Os custos decorrentes do mercado e demais componentes da planilha de custos não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, 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 Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M/FGV, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 10.110/2024.

Para os custos sujeitos ao reajuste em sentido estrito, será observada a data-base aplicável na forma da legislação e regulamentação municipal vigente.

O reajuste previsto neste item não incidirá sobre os custos de mão de obra sujeitos à repactuação.

11.3. Do Reestabelecimento do Equilíbrio Econômico Financeiro

O valor pactuado poderá ser revisto para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato quando sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que provoquem alteração extraordinária e comprovada dos encargos assumidos pelas partes, observada a legislação aplicável.

O pedido deverá demonstrar, mediante documentação idônea, a ocorrência do fato, seu impacto efetivo sobre os custos contratuais e o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado.

Não serão considerados para fins de reequilíbrio os riscos ordinários da atividade empresarial ou as variações de custos já abrangidas pelos mecanismos de reajuste ou repactuação.

11.4. Das Disposições Gerais:

Os pedidos de reajuste, repactuação e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente instruídos com os documentos necessários à demonstração do direito pleiteado, podendo a Administração solicitar esclarecimentos ou documentação complementar.

Concluída a instrução do requerimento, a Administração decidirá expressamente sobre o pedido no prazo de até 1 (um) mês, admitida, mediante justificativa, a prorrogação por igual período, observada a legislação aplicável.

A repactuação, o reajuste em sentido estrito e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro possuem pressupostos distintos e não poderão incidir cumulativamente sobre a mesma parcela de custo e em razão do mesmo fato gerador.

As alterações de valor decorrentes de reajuste ou repactuação previstas no contrato poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível, observada a Lei nº 14.133/2021.

A concessão de reajuste, repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da análise e aprovação da Administração, mediante demonstração dos pressupostos legais e contratuais aplicáveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. Das Obrigações da Contratada

Executar os serviços objeto da contratação de forma contínua, regular e eficiente, em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do Memorial Descritivo, do contrato, da proposta apresentada e da legislação aplicável, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

Mobilizar, disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, quantitativo de profissionais suficiente para a perfeita execução dos serviços, promovendo a cobertura das ausências na forma estabelecida neste Termo de Referência.

Recrutar, selecionar, contratar, capacitar, supervisionar e administrar os profissionais vinculados à execução do contrato, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados e prepostos.

Disponibilizar profissionais com qualificação compatível com as atividades contratadas, promovendo capacitação inicial e periódica, conforme previsto neste Termo de Referência.

Designar preposto e supervisor(es) para acompanhar a execução contratual, mantendo canal permanente de comunicação com a fiscalização.

Fornecer, sem ônus para a Administração ou para os empregados, uniformes, crachás de identificação, EPIs e demais itens de responsabilidade da contratada, providenciando sua substituição sempre que necessário.

Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, relativas ao FGTS, tributária, de segurança e saúde no trabalho, bem como as disposições constantes dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis.

Efetuar o pagamento de salários, benefícios e demais verbas trabalhistas nos prazos legais e convencionais, independentemente do recebimento dos valores devidos pela Administração.

Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Atender prontamente às determinações da fiscalização e promover a correção de falhas, irregularidades ou não conformidades apontadas.

Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, a continuidade da prestação contratual, a segurança dos usuários, dos profissionais ou do patrimônio público, bem como qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato.

Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone e endereço eletrônico, comunicando formalmente à Contratante qualquer alteração societária, contratual ou cadastral que possa repercutir na execução do contrato.

Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais e demais elementos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou demais profissionais vinculados à execução do contrato, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

Zelar pela adequada utilização e conservação dos bens, equipamentos, instalações e demais recursos colocados à sua disposição pela Contratante, comunicando imediatamente qualquer dano, defeito, extravio ou necessidade de manutenção identificada durante a execução dos serviços.

Cumprir as normas de segurança do trabalho, biossegurança, prevenção e controle de infecções, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, bem como as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pelo Ministério da Saúde, ANVISA e demais autoridades sanitárias.

Observar as práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, promovendo o uso racional de água, energia elétrica e dos materiais disponibilizados pela Contratante, bem como a correta segregação e destinação dos resíduos, conforme as normas aplicáveis.

Não transferir a terceiros a execução do objeto contratado, ressalvadas as hipóteses de subcontratação expressamente autorizadas neste Termo de Referência e no contrato.

Colaborar com a fiscalização e com a gestão contratual, fornecendo, sempre que solicitado, informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução do contrato.

Poderão ser solicitados documentos necessários para a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e relativas ao FGTS dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, especialmente quanto a:

- Registro de ponto;
- Recibos de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- Comprovantes de depósito do FGTS;
- Recibos de concessão e pagamento de férias e respectivo adicional
- Comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados desligados até a data da extinção do contrato;
- Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando devidos nos termos da legislação ou da norma coletiva aplicável.

Na execução do contrato, é vedado à Administração ou a seus agentes:

- Indicar pessoas nominalmente para executar o objeto;
- Estabelecer vínculo de subordinação direta com empregados da Contratada;
- Demandar aos empregados tarefas estranhas ao objeto contratado;
- Interferir indevidamente na gestão interna da Contratada;
- Definir forma de pagamento baseada exclusivamente no reembolso dos salários pagos;
- Praticar quaisquer atos que caracterizem ingerência direta na administração da mão de obra da Contratada.

Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo, no contrato e na legislação aplicável, respondendo integralmente pela adequada execução dos serviços.

Manter, durante toda a execução do contrato, o cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente, apresentando a respectiva comprovação sempre que solicitada pela Administração.

12.2. Das Obrigações da Contratante

Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando à contratada acesso às dependências e às informações indispensáveis ao cumprimento do objeto.

Disponibilizar os materiais, insumos, equipamentos e utensílios cuja responsabilidade de fornecimento lhe tenha sido atribuída neste Termo de Referência e no contrato, em condições adequadas de utilização.

Designar gestor e fiscais do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, na forma da legislação aplicável e dos normativos internos.

Comunicar formalmente à contratada as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas quando necessário.

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

Receber, medir, avaliar e atestar os serviços executados, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, à liquidação da despesa e ao pagamento da contratada, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sem que isso implique transferência ou redução da responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Adotar as demais providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

Pato Branco, 05 de outubro de 2026.²

² Versão 1.1 – Revisão decorrente do Parecer n.º 1.328/2026, da Procuradoria Geral do Município.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Da Secretaria demandante:

Juliane Casaroto – Coordenadora do Serviço de Higiene

Pricila Calegari – Departamento de Controle Administrativo, Financeira e de Infraestrutura

Do Setor de Planejamento de Contratações: Mariane Aparecida Martinello – Assistente em Gestão

Do Secretário que acompanhou o processo: Marcia Fernandes de Carvalho – Secretária Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPA E COZINHA DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo integra o Termo de Referência - TR da contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, com dedicação exclusiva de mão de obra e supervisão operacional, destinados ao atendimento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco.

Este documento estabelece as especificações técnicas, os procedimentos operacionais, as rotinas, as frequências, os padrões mínimos de desempenho e as orientações necessárias à adequada execução dos serviços, considerando as características dos estabelecimentos de saúde, a natureza das atividades desenvolvidas, os fluxos assistenciais e administrativos, os riscos sanitários e a necessidade de manutenção de ambientes limpos, organizados, seguros e apropriados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde.

A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições constantes do TR, deste Memorial Descritivo, dos Procedimentos Operacionais Padrão adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, do Plano de Gerenciamento

de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS, das normas de biossegurança, de segurança e saúde no trabalho, de prevenção e controle de infecções, das normas sanitárias aplicáveis e das orientações expedidas pela fiscalização contratual.

O conteúdo deste Memorial Descritivo foi estruturado a partir das rotinas técnicas anteriormente adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde, com atualização, reorganização e adequação ao novo modelo de contratação, preservando-se os procedimentos compatíveis com as boas práticas de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde.

As atividades descritas neste documento deverão ser executadas por profissionais devidamente capacitados, uniformizados, identificados e equipados com os equipamentos de proteção individual exigidos para cada função, sob supervisão da contratada e acompanhamento da fiscalização designada pela Administração.

A contratada deverá assegurar que os procedimentos sejam realizados de forma padronizada, contínua e compatível com a classificação das áreas, a frequência estabelecida e o nível de criticidade dos ambientes, adotando medidas imediatas para correção de falhas, não conformidades ou situações que possam comprometer a segurança sanitária, a qualidade dos serviços ou a continuidade das atividades das unidades de saúde.

Este Memorial Descritivo deverá ser interpretado de forma integrada com o TR e os demais anexos da contratação, prevalecendo, em caso de dúvida operacional, a orientação formal da fiscalização, sem prejuízo da observância das normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

2. OBJETIVO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas, os procedimentos operacionais, as rotinas de execução, as frequências, os padrões mínimos de qualidade e os critérios técnicos aplicáveis à prestação dos

serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco.

As disposições contidas neste documento visam padronizar a execução dos serviços, assegurando a manutenção das condições de higiene, limpeza, organização, conservação e segurança dos ambientes, de forma compatível com a classificação das áreas, o grau de criticidade dos setores, as atividades desenvolvidas em cada unidade e as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

Os procedimentos descritos deverão ser observados por todos os profissionais envolvidos na execução contratual, servindo como referência para a organização dos serviços, capacitação das equipes, supervisão operacional e fiscalização do contrato, bem como para a avaliação da conformidade da execução perante os padrões estabelecidos pela Administração.

Este Memorial Descritivo integra o TR e constitui documento de observância obrigatória durante toda a vigência do contrato, complementando as obrigações contratuais e disciplinando os aspectos operacionais necessários à adequada execução do objeto.

3. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os procedimentos, rotinas e especificações estabelecidos neste Memorial Descritivo aplicam-se à prestação dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha em todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde abrangidas pela contratação, independentemente de sua natureza assistencial, administrativa ou de apoio.

Os serviços deverão ser executados em todos os ambientes internos e externos compreendidos no escopo contratual, observadas as características físicas de cada unidade, a classificação das áreas quanto ao risco sanitário, a destinação dos ambientes, o fluxo de pessoas e as necessidades operacionais dos serviços de saúde.

A execução abrangerá, dentre outros, pisos, paredes, tetos, portas, janelas, vidros, divisórias, mobiliários, bancadas, equipamentos cuja higienização esteja compreendida nas atribuições da contratada, instalações sanitárias, consultórios, salas de atendimento, salas de procedimentos, áreas de circulação, recepções, copas, cozinhas, refeitórios, depósitos, áreas administrativas, áreas externas, pátios, calçadas e demais dependências contempladas na contratação, observadas as delimitações específicas estabelecidas neste Memorial Descritivo.

Os serviços deverão observar as frequências, técnicas e procedimentos definidos neste Memorial Descritivo, podendo sofrer adequações operacionais pela fiscalização contratual em razão de alterações na estrutura física das unidades, mudanças de fluxo assistencial ou outras necessidades supervenientes da Administração, desde que tais adequações não impliquem ampliação substancial do objeto, alteração do dimensionamento da mão de obra, modificação das atribuições contratadas ou desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A classificação das áreas, os procedimentos específicos de higienização, as frequências de execução e os padrões operacionais estabelecidos nos capítulos seguintes deverão ser rigorosamente observados pela contratada durante toda a execução contratual.

4. DAS UNIDADES CONTEMPLADAS PELA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto deste Memorial Descritivo serão executados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde contempladas no TR e no dimensionamento da contratação, observadas as características operacionais de cada estabelecimento, seu horário de funcionamento, a classificação das áreas e a forma de organização dos postos de trabalho.

A distribuição das equipes foi definida considerando a natureza das atividades desenvolvidas em cada unidade, a demanda assistencial, a área física, o fluxo de

usuários e servidores, os serviços prestados e a necessidade de manutenção contínua das condições de higiene, limpeza, conservação e apoio operacional.

A distribuição dos postos de trabalho entre as unidades, bem como suas jornadas, quantitativos, escalas e atribuições específicas, observará o Anexo de Dimensionamento dos Postos, que integra a presente contratação, podendo sofrer adequações decorrentes de alterações na estrutura física das unidades, criação ou desativação de serviços ou mudanças de demanda, desde que preservado o equilíbrio contratual e os quantitativos contratados.

5. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para fins de padronização da execução dos serviços e da interpretação das disposições constantes deste Memorial Descritivo, adotam-se os seguintes conceitos:

Limpeza: consiste na remoção de sujidades orgânicas e inorgânicas, poeiras, resíduos e demais contaminantes das superfícies, mediante ação mecânica e utilização de água e produtos saneantes apropriados, reduzindo a carga microbiana e proporcionando condições adequadas de higiene e conservação dos ambientes.

Higienização: conjunto de procedimentos destinados à limpeza e, quando aplicável, à desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos cuja higienização esteja compreendida nas atribuições da contratada, visando manter ambientes seguros, limpos e compatíveis com as atividades desenvolvidas nas unidades de saúde.

Desinfecção: processo físico/químico destinado à eliminação da maioria dos microrganismos presentes em superfícies e objetos inanimados, mediante utilização de produtos desinfetantes regularizados pela autoridade sanitária competente.

Descontaminação: processo destinado à remoção ou redução de agentes biológicos, químicos ou outros contaminantes presentes nas superfícies abrangidas pelos serviços, mediante aplicação dos procedimentos compatíveis com as

atribuições da contratada e com as orientações técnicas estabelecidas para o ambiente.

Saneantes: produtos destinados à limpeza, higienização, desinfecção, desodorização ou conservação de ambientes e superfícies, devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

Limpeza Concorrente: procedimento realizado de forma rotineira durante o funcionamento da unidade, compreendendo a limpeza e organização diária dos ambientes ocupados, com o objetivo de manter condições permanentes de higiene, segurança e conforto.

Limpeza Terminal: procedimento de higienização completa e finalização com aplicação de saneantes específicos para eliminação de microorganismos, realizado conforme escala de criticidade de áreas ou sempre que necessário, abrangendo superfícies horizontais e verticais, mobiliários, instalações e equipamentos cuja higienização esteja compreendida nas atribuições da contratada, conforme os protocolos estabelecidos para cada área.

Resíduos de Serviços de Saúde (RSS): resíduos gerados nas atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde, cujo manejo deverá observar a legislação sanitária e ambiental vigente, bem como o PGRSS adotado pelo Município.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): dispositivos de uso individual destinados à proteção do trabalhador contra riscos capazes de ameaçar sua segurança e saúde durante a execução das atividades.

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs): dispositivos, sistemas ou medidas destinados à proteção coletiva dos trabalhadores e usuários, reduzindo ou eliminando riscos existentes no ambiente de trabalho.

Contaminação Cruzada: transferência de microorganismos, sujeiras ou contaminantes entre superfícies, equipamentos, materiais ou ambientes, decorrente da utilização inadequada de técnicas, utensílios, equipamentos ou produtos de limpeza.

Os conceitos estabelecidos neste Memorial Descritivo deverão ser observados em conjunto com as normas técnicas e sanitárias vigentes, os Procedimentos Operacionais Padrão da Secretaria Municipal de Saúde, PGRSS e as demais orientações expedidas pela fiscalização contratual.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS DAS UNIDADES DE SAÚDE – ÁREAS CRÍTICAS, SEMICRÍTICAS E NÃO CRÍTICAS

Para fins de definição das rotinas de higienização, limpeza, conservação e desinfecção, os ambientes das unidades de saúde serão classificados de acordo com o risco potencial de transmissão de microrganismos, a natureza das atividades desenvolvidas, o fluxo de pessoas e o grau de exposição a agentes biológicos, observando-se as normas sanitárias vigentes e as boas práticas aplicáveis aos serviços de saúde.

A classificação das áreas constitui referência para a definição da frequência dos serviços, dos métodos de limpeza, dos produtos saneantes empregados, dos equipamentos utilizados e dos equipamentos de proteção individual necessários à execução das atividades.

6.1. Áreas Críticas

São consideradas áreas críticas aquelas onde existe maior risco de transmissão de infecções em razão da realização de procedimentos assistenciais, da permanência de pacientes com maior vulnerabilidade, da manipulação de materiais biológicos ou da elevada possibilidade de contaminação ambiental.

Enquadram-se, entre outras, nessa classificação:

- salas de urgência e emergência;
- salas de observação;
- salas de estabilização;
- salas de procedimentos;

- salas de curativos;
- salas de coleta;
- salas de vacinação;
- consultórios odontológicos;
- salas de inalação;
- expurgo;
- áreas de preparo de materiais;
- sanitários destinados a pacientes;
- demais ambientes definidos pela fiscalização em razão de sua criticidade.

Esses ambientes deverão receber procedimentos de higienização compatíveis com seu nível de risco, observando-se rigorosamente as técnicas de limpeza e desinfecção estabelecidas neste Memorial Descritivo.

6.2. Áreas Semicríticas

São consideradas áreas semicríticas os ambientes destinados à assistência à saúde onde não são realizados procedimentos invasivos de maior complexidade, mas que apresentam circulação frequente de pacientes, profissionais e usuários, exigindo controle permanente das condições de higiene.

Enquadram-se nessa classificação, entre outros:

- consultórios médicos;
- consultórios multiprofissionais;
- recepções;
- corredores assistenciais;
- salas de espera;
- farmácias;
- copas de apoio;
- demais ambientes de características semelhantes.

Esses ambientes deverão permanecer permanentemente limpos, organizados e em condições adequadas de utilização durante todo o período de funcionamento da unidade.

6.3. Áreas Não Críticas

São consideradas áreas não críticas os ambientes administrativos ou de apoio onde não há prestação direta de assistência ao paciente nem manipulação de materiais potencialmente contaminados.

Enquadram-se nessa classificação, entre outros:

- setores administrativos;
- almoxarifados;
- salas administrativas;
- salas de reuniões;
- arquivos;
- depósitos;
- áreas externas;
- estacionamentos;
- calçadas;
- jardins internos, quando existentes, limitada a atuação da contratada à limpeza do espaço e remoção de folhas e resíduos, não compreendendo serviços de jardinagem, capina, roçada, poda, corte de grama ou manutenção paisagística.

Embora apresentem menor risco sanitário, essas áreas deverão receber limpeza periódica e conservação contínua, de forma a garantir condições adequadas de higiene, organização, segurança e conforto aos usuários e servidores.

6.4. Reclassificação das Áreas

A classificação estabelecida neste Memorial Descritivo poderá ser revista pela fiscalização contratual sempre que ocorrer alteração na destinação dos ambientes, implantação de novos serviços, mudanças no fluxo assistencial ou outras circunstâncias que modifiquem o grau de risco sanitário da área, hipótese em que os procedimentos de higienização deverão ser adequados à nova classificação. A reclassificação não poderá, por si só, resultar em ampliação substancial do objeto, aumento do dimensionamento da mão de obra ou alteração das condições econômico-financeiras da contratação sem a correspondente formalização administrativa.

7. PRINCÍPIOS GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha deverão ser executados de forma contínua, padronizada e eficiente, observando as disposições deste Memorial Descritivo, do TR, da legislação aplicável, das normas sanitárias vigentes e das orientações emitidas pela fiscalização contratual.

A execução dos serviços deverá assegurar a manutenção das condições de higiene, organização, conservação, segurança, conforto e funcionalidade das unidades de saúde, contribuindo para a qualidade do ambiente de trabalho, para a segurança dos usuários, servidores e visitantes e para a adequada prestação dos serviços públicos de saúde.

Todas as atividades deverão ser realizadas por profissionais devidamente capacitados, uniformizados, identificados e utilizando os equipamentos de proteção individual compatíveis com os riscos inerentes a cada atividade, observando as normas de segurança e saúde no trabalho.

A contratada deverá empregar técnicas, equipamentos abrangidos pelas atribuições da contratada, utensílios e produtos adequados à natureza de cada serviço, observando as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas

aplicáveis e os procedimentos estabelecidos neste Memorial Descritivo, sendo vedada a utilização de métodos que possam comprometer a integridade das instalações, dos mobiliários, dos equipamentos ou a segurança dos usuários.

Os serviços deverão ser organizados de forma a minimizar interferências nas atividades assistenciais e administrativas das unidades de saúde, priorizando a continuidade do atendimento aos usuários e adotando medidas que reduzam riscos de acidentes, contaminação cruzada, danos ao patrimônio público e interrupções desnecessárias das rotinas de trabalho.

Na execução dos serviços de higienização, limpeza e conservação deverão ser observadas as técnicas apropriadas para cada tipo de superfície, ambiente e classificação de risco, utilizando-se materiais e utensílios compatíveis com cada atividade, de forma a evitar a disseminação de contaminantes entre os diferentes ambientes.

Os serviços de copa e cozinha deverão ser executados em condições adequadas de higiene, organização e segurança, observando as boas práticas de manipulação, preparo, distribuição e acondicionamento de alimentos e bebidas, bem como a correta higienização dos utensílios, equipamentos e áreas utilizadas, quando aplicáveis às atividades desenvolvidas em cada unidade.

A contratada deverá manter permanente supervisão da execução dos serviços, promovendo orientação técnica aos profissionais, corrigindo imediatamente eventuais não conformidades e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos nesta contratação.

Sempre que forem identificadas situações que possam comprometer a segurança, a higiene, a continuidade dos serviços ou a adequada conservação dos bens públicos, a contratada deverá adotar as providências cabíveis de imediato e comunicar o fato à fiscalização, quando a solução depender de providências da Administração.

O descumprimento das disposições estabelecidas neste Memorial Descritivo poderá ensejar a determinação de refazimento dos serviços, sem ônus para a

Administração, sem prejuízo da aplicação dos mecanismos de avaliação da qualidade, das sanções contratuais e das demais medidas previstas na legislação e no contrato.

8. PROCEDIMENTOS GERAIS DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços de higienização, limpeza e conservação deverão ser executados de forma sistemática, observando a classificação das áreas, a natureza das superfícies, o grau de sujeira, o fluxo de pessoas e as características operacionais de cada unidade de saúde, garantindo condições permanentes de higiene, segurança, organização e conservação dos ambientes.

Antes do início das atividades, o profissional deverá verificar as condições do ambiente, providenciar os equipamentos, utensílios, materiais e produtos necessários à execução dos serviços, utilizando exclusivamente os itens disponibilizados para essa finalidade e observando as orientações estabelecidas neste Memorial Descritivo.

Durante a execução dos serviços, deverão ser adotadas técnicas que evitem a dispersão de poeiras e a contaminação cruzada entre ambientes, utilizando materiais limpos e compatíveis com cada tipo de superfície e respeitando, sempre que aplicável, a segregação dos utensílios conforme a classificação das áreas.

A limpeza deverá ser realizada sempre do ambiente menos contaminado para o mais contaminado, das áreas mais altas para as mais baixas e das superfícies mais limpas para as mais sujas, evitando o retrabalho e reduzindo o risco de disseminação de contaminantes.

Deverão ser utilizados métodos de limpeza úmida ou outros procedimentos que reduzam a suspensão de partículas no ambiente, sendo vedada a utilização de técnicas que favoreçam a dispersão de poeira ou comprometam as condições sanitárias das unidades.

Os equipamentos, utensílios e materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser higienizados ao término de cada jornada de trabalho ou sempre que necessário, permanecendo armazenados em local apropriado, limpo, organizado e destinado exclusivamente a essa finalidade.

Os produtos saneantes deverão ser utilizados conforme as recomendações do fabricante, observando-se a forma de preparo, diluição, tempo de contato, modo de aplicação, prazo de validade e condições de armazenamento, sendo proibida a mistura de produtos químicos incompatíveis ou a reutilização de embalagens para finalidades diversas daquelas originalmente destinadas.

Durante a execução dos serviços, deverão ser utilizados os Equipamentos de Proteção Individual compatíveis com os riscos de cada atividade, conforme previsto na legislação vigente e nas orientações de segurança do trabalho.

Sempre que forem identificadas situações que representem risco à saúde, à segurança dos usuários ou à integridade das instalações, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas cabíveis, comunicando o fato ao fiscal do contrato quando necessária a atuação da Administração.

Concluída a execução dos serviços, o ambiente deverá permanecer limpo, organizado, seco quando aplicável, livre de resíduos e em condições adequadas para sua utilização, devendo quaisquer inconformidades ser imediatamente corrigidas pela contratada.

9. MÉTODOS E TÉCNICAS DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Os métodos e técnicas de higienização, limpeza e desinfecção deverão ser compatíveis com a classificação das áreas, o tipo de superfície, o grau de sujeira, a natureza dos contaminantes e as atividades desenvolvidas em cada ambiente, observando as boas práticas aplicáveis aos serviços de saúde e as orientações deste Memorial Descritivo.

Os procedimentos deverão ser executados de forma padronizada, utilizando equipamentos, utensílios, materiais e produtos adequados à finalidade de cada atividade, evitando danos às superfícies, aos equipamentos, ao mobiliário e às instalações das unidades de saúde.

9.1. Limpeza Úmida: A limpeza úmida constitui o método recomendado para higienização dos ambientes das unidades de saúde, devendo ser realizada mediante utilização de água, saneantes apropriados e utensílios adequados, promovendo a remoção da sujidade sem provocar a dispersão de partículas no ambiente.

9.2. Limpeza Seca: A limpeza seca somente será admitida quando tecnicamente indicada para superfícies ou equipamentos cuja utilização de água possa causar danos ou comprometer seu funcionamento, devendo ser realizada com equipamentos ou materiais apropriados para essa finalidade. É vedada a varrição seca dos ambientes internos das unidades de saúde, devendo ser adotados métodos que impeçam a suspensão de poeiras e outros contaminantes.

9.3. Limpeza Concorrente: A limpeza concorrente consiste na higienização realizada durante o funcionamento normal da unidade de saúde, abrangendo a remoção de resíduos, limpeza de superfícies, reposição das condições de higiene dos ambientes e demais procedimentos necessários à manutenção contínua das áreas em condições adequadas de utilização.

9.4. Limpeza Terminal: Limpeza Terminal: procedimento de higienização completa realizado conforme escala previamente definida ou sempre que necessário, abrangendo superfícies horizontais e verticais, mobiliários, instalações e equipamentos cuja higienização esteja expressamente compreendida nas atribuições da contratada, conforme os protocolos estabelecidos para cada área.

9.5. Desinfecção de Superfícies: A desinfecção deverá ser realizada sempre que prevista para o ambiente ou quando houver contaminação por matéria orgânica, sangue, secreções, excreções ou outros fluidos corporais, utilizando



produtos desinfetantes regularizados pela ANVISA e respeitando rigorosamente o tempo de contato recomendado pelo fabricante.

9.6. Utilização de Mopes, Panos e Utensílios: Os mopes, panos, fibras, escovas, baldes e demais utensílios deverão permanecer limpos, conservados e, sempre que possível, identificados conforme a área de utilização, evitando sua utilização em ambientes de diferentes classificações sem a prévia higienização. Os materiais utilizados em instalações sanitárias, expurgos e demais áreas críticas não deverão ser utilizados em outros ambientes sem a adequada limpeza e desinfecção

9.7. Método dos Dois Baldes: Sempre que aplicável, deverá ser empregado o método dos dois baldes, utilizando-se um recipiente contendo solução de limpeza e outro destinado ao enxágue do utensílio empregado, reduzindo o risco de redistribuição da sujidade e aumentando a eficiência da higienização

9.8. Limpeza de Derramamentos Biológicos: Os derramamentos de sangue, secreções, excreções ou outros materiais biológicos deverão ser removidos imediatamente, mediante isolamento da área quando necessário, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual adequados e aplicação do procedimento de limpeza e desinfecção previsto para esse tipo de ocorrência, observando as normas de biossegurança.

9.9. Finalização dos Serviços: Ao término de cada procedimento, os equipamentos e utensílios utilizados deverão ser higienizados, secos e armazenados em local apropriado, permanecendo o ambiente limpo, organizado, seguro e apto para sua utilização.

10. PROCEDIMENTOS GERAIS DOS SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

Os serviços de copa e cozinha deverão ser executados de forma contínua, organizada e padronizada, observando as normas de higiene, segurança alimentar, boas práticas de manipulação de alimentos e as disposições estabelecidas neste Memorial Descritivo, no TR e nas orientações da fiscalização contratual.

Compete aos profissionais designados para essa atividade executar os serviços de preparo, distribuição e reposição de cafés, chás, água e demais itens disponibilizados pela Administração, bem como proceder à higienização, organização e conservação dos ambientes, utensílios, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços.

Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual compatíveis com as atividades desenvolvidas, mantendo rigorosas condições de higiene pessoal durante toda a jornada de trabalho.

Os alimentos, bebidas e demais insumos fornecidos pela Administração deverão ser manipulados de forma a preservar sua qualidade, evitando desperdícios, contaminações e perdas, observando as recomendações de armazenamento, preparo, acondicionamento e distribuição.

A higienização das bancadas, pias, mesas, equipamentos, utensílios e demais superfícies utilizadas nos serviços de copa deverá ser realizada antes do início das atividades, sempre que necessário durante sua execução e ao término de cada período de trabalho, utilizando produtos e técnicas compatíveis com a finalidade de cada equipamento ou superfície.

Os utensílios utilizados na preparação e distribuição de alimentos e bebidas deverão permanecer limpos, secos, organizados e armazenados em locais apropriados, sendo vedada sua utilização quando apresentarem condições inadequadas de higiene ou conservação.

Os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão ser segregados e acondicionados conforme sua natureza, observando as normas sanitárias, ambientais e os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde para gerenciamento de resíduos.

Os profissionais deverão manter permanentemente organizados os ambientes destinados aos serviços de copa, zelando pela limpeza das áreas de preparo,

distribuição e apoio, bem como pela conservação dos equipamentos, móveis e utensílios disponibilizados pela Administração.

Nas unidades em que o mesmo profissional executar, de forma integrada, os serviços de higienização, limpeza, conservação e copa, as atividades deverão ser organizadas de modo a assegurar o cumprimento integral das rotinas estabelecidas para cada serviço, observando a programação definida pela fiscalização e adotando os procedimentos de higiene necessários para evitar qualquer risco de contaminação cruzada.

Sempre que houver atendimento a reuniões, eventos institucionais, capacitações ou outras atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, os serviços de copa deverão ser prestados conforme solicitação da Administração, observadas as condições estabelecidas no contrato e a programação da unidade.

Ao término da jornada de trabalho, todos os ambientes utilizados para os serviços de copa deverão permanecer limpos, organizados, com os equipamentos desligados quando aplicável, os utensílios devidamente higienizados e armazenados, e os resíduos corretamente descartados.

Os serviços de copa e cozinha serão executados de acordo com as características e necessidades de cada unidade, observando-se o dimensionamento dos postos de trabalho, as rotinas estabelecidas neste Memorial Descritivo e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

Para fins de execução contratual, os serviços serão diferenciados entre Serviços de Copa e Cozinha da UPA 24 Horas e Serviços de Copa de Apoio na Unidade Administrativa, não se confundindo as atribuições, rotinas e responsabilidades inerentes a cada modalidade.

10.1. Dos Serviços de Copa e Cozinha da UPA 24 Horas

Na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas, os serviços de copa e cozinha serão executados por profissional (is) especificamente destinado (s) a essas atividades, em razão do funcionamento ininterrupto da unidade e da necessidade

permanente de apoio à alimentação de pacientes e servidores, conforme as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços compreenderão as atividades necessárias ao recebimento, armazenamento, organização, preparo, porcionamento, acondicionamento e distribuição dos alimentos e refeições, conforme aplicável, bem como o preparo de café, chá e demais bebidas previstas na rotina da unidade.

A execução deverá observar rigorosamente o cardápio definido ou aprovado pelo Município, inclusive quanto aos alimentos, preparações, porções, horários e destinatários, sendo vedada à contratada ou aos seus profissionais a alteração do cardápio por iniciativa própria, ressalvadas as situações previamente autorizadas pela Administração.

Os profissionais deverão observar as boas práticas de manipulação de alimentos em todas as etapas do serviço, especialmente quanto à higiene pessoal, higienização das mãos, utilização de uniforme e EPI adequados, prevenção da contaminação cruzada, conservação dos alimentos, controle das condições de armazenamento e higienização das superfícies, equipamentos e utensílios.

A cozinha, a copa, as bancadas, pias, equipamentos, utensílios, recipientes e demais áreas utilizadas deverão permanecer permanentemente limpos e organizados, devendo ser realizada a higienização antes, durante e após as atividades, conforme a necessidade.

Os alimentos e insumos disponibilizados pelo Município deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades estabelecidas pela Administração, cabendo aos profissionais zelar pelo seu adequado armazenamento e utilização racional, evitando desperdícios, perdas ou utilização indevida.

As rotinas específicas de recebimento de gêneros, armazenamento, preparo, distribuição, higienização, controle e demais procedimentos próprios da UPA 24 Horas serão detalhadas nos itens específicos deste Memorial Descritivo.

10.2. Dos Serviços de Copa de Apoio na Unidade Administrativa

Na unidade administrativa indicada no dimensionamento da contratação, os serviços de copa serão executados de forma integrada às atividades de limpeza e conservação pelo mesmo profissional, conforme a organização da jornada e as necessidades do local.

Os serviços de copa de apoio compreenderão, principalmente, o preparo e a disponibilização de café e outras bebidas autorizadas pela Administração, organização da copa, lavagem, secagem, guarda e conservação dos utensílios utilizados, higienização de cafeteiras, garrafas térmicas e equipamentos de uso da copa, limpeza das bancadas, pias e superfícies e demais atividades correlatas de apoio.

A execução integrada das atividades de limpeza e copa deverá observar rigorosa separação operacional, especialmente quanto aos utensílios, equipamentos, produtos e procedimentos utilizados, de modo a prevenir contaminação cruzada.

Antes de iniciar atividades de copa após a execução de serviços de limpeza, o profissional deverá realizar adequada higienização das mãos e adotar as demais medidas de higiene pessoal necessárias, não sendo admitida a utilização, na copa, de luvas, panos, utensílios, equipamentos ou outros materiais empregados nas atividades de limpeza.

A organização das atividades deverá assegurar o cumprimento das rotinas de limpeza e dos serviços de copa durante a jornada, sem que a execução de uma atividade resulte na descontinuidade ou no prejuízo da outra.

10.3. Das boas práticas de manipulação de alimentos

Os profissionais envolvidos no recebimento, armazenamento, preparo, manipulação, porcionamento e distribuição de alimentos e bebidas deverão observar rigorosamente as boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação, as normas

sanitárias vigentes, os procedimentos estabelecidos neste Memorial Descritivo e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

Os manipuladores deverão manter elevado padrão de higiene pessoal, apresentando-se com uniforme limpo e adequado à atividade, cabelos totalmente protegidos, unhas curtas, limpas e sem esmalte ou base, sendo vedado o uso de adornos, tais como anéis, alianças, pulseiras, relógios, brincos e outros objetos que possam comprometer a segurança higiênico-sanitária dos alimentos.

A higienização das mãos deverá ser realizada antes do início das atividades, após o uso de instalações sanitárias, após contato com resíduos ou materiais potencialmente contaminados, antes e após a manipulação de alimentos e sempre que houver mudança de atividade ou situação que possa ocasionar contaminação.

Durante a manipulação de alimentos, deverão ser adotadas medidas destinadas a prevenir a contaminação cruzada entre alimentos crus, preparados ou prontos para consumo, bem como entre alimentos, superfícies, utensílios, equipamentos, produtos de limpeza e resíduos.

Os alimentos deverão ser mantidos protegidos contra poeira, insetos, contato manual desnecessário, produtos químicos, resíduos e quaisquer outras fontes de contaminação, observadas as condições adequadas de conservação e armazenamento de acordo com as características de cada produto e as orientações do fabricante.

É expressamente proibido à empresa prestadora de serviços de copa e cozinha utilizar, no preparo, manipulação ou distribuição de refeições, lanches ou quaisquer preparações alimentícias, produtos que estejam com prazo de validade expirado, apresentem alterações em suas características, embalagem violada ou danificada, sinais de deterioração, conservação inadequada ou quaisquer outras condições que possam sugerir comprometimento da qualidade, segurança ou inocuidade do alimento. Todos os produtos utilizados deverão estar dentro do prazo de validade, devidamente identificados, íntegros e armazenados em condições adequadas, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança dos alimentos vigentes.

É vedado aos profissionais, durante a manipulação, preparo, porcionamento ou distribuição de alimentos, fumar, alimentar-se, mascar goma, tossir ou espirrar sobre os alimentos, manipular objetos estranhos à atividade ou praticar qualquer conduta capaz de comprometer as condições higiênico-sanitárias do serviço.

Os equipamentos, utensílios, recipientes e superfícies que entrem em contato com alimentos deverão permanecer em adequado estado de conservação e higiene, sendo submetidos aos procedimentos de limpeza e, quando aplicável, sanitização antes e após sua utilização e sempre que houver risco de contaminação.

Os produtos saneantes e materiais destinados à limpeza deverão ser armazenados separadamente dos alimentos, bebidas, utensílios e materiais utilizados no preparo e distribuição, sendo vedada a utilização de embalagens de alimentos para acondicionamento de produtos químicos ou de limpeza.

O profissional que apresentar sinais ou sintomas que possam comprometer a segurança dos alimentos, inclusive lesões expostas nas mãos ou outras condições incompatíveis com a manipulação segura, deverá comunicar imediatamente ao responsável da contratada, que adotará as providências necessárias, inclusive sua substituição na atividade de manipulação quando cabível.

A contratada deverá orientar, capacitar e supervisionar permanentemente os profissionais envolvidos nos serviços de copa e cozinha quanto às boas práticas de manipulação de alimentos, mantendo os respectivos registros de treinamento para apresentação à fiscalização contratual.

10.4. Do recebimento, Armazenamento e Controle dos Insumos

Os gêneros alimentícios, bebidas e demais insumos destinados aos serviços de copa e cozinha da UPA 24 Horas serão fornecidos conforme definido pela Administração e deverão ser recebidos pelos profissionais responsáveis, observando-se as condições de integridade das embalagens, prazo de validade, identificação dos produtos, quantidade entregue e condições aparentes de conservação.

No momento do recebimento, deverão ser recusados ou imediatamente comunicados ao responsável da unidade os produtos que apresentem embalagens violadas, danificadas, estufadas, com vazamentos, sinais de deterioração, prazo de validade expirado ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade ou segurança. A identificação de divergência entre a quantidade entregue e a prevista também deverá ser registrada e comunicada.

O recebimento dos gêneros e insumos destinados à UPA 24 Horas deverá ser formalizado em instrumento padronizado de controle, no qual serão registradas, conforme aplicável, a data do recebimento, a identificação dos produtos, as respectivas quantidades, eventuais inconformidades verificadas e a identificação do responsável pelo recebimento. O modelo do instrumento será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e deverá permanecer acessível à fiscalização.

Após o recebimento, os produtos deverão ser imediatamente armazenados em condições compatíveis com suas características, respeitando-se as orientações do fabricante, as condições de temperatura quando aplicáveis, a separação adequada entre os diferentes tipos de gêneros e as medidas necessárias à prevenção de contaminação cruzada.

Os alimentos e insumos deverão permanecer organizados de forma a possibilitar sua identificação e controle, observando-se os respectivos prazos de validade e priorizando-se a utilização daqueles com vencimento mais próximo, sem prejuízo das demais regras sanitárias aplicáveis. Produtos vencidos, deteriorados ou considerados impróprios para utilização não poderão ser empregados no preparo ou distribuição de alimentos e deverão ser segregados e comunicados ao responsável da unidade para adoção das providências cabíveis.

Os gêneros alimentícios deverão permanecer separados de produtos saneantes, materiais de limpeza, resíduos e quaisquer substâncias capazes de provocar contaminação. Os locais destinados ao armazenamento deverão permanecer limpos, organizados e em condições adequadas de conservação.

A utilização dos insumos deverá observar o cardápio, o quantitativo de refeições e as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo aos profissionais adotar práticas de uso racional e prevenção de desperdícios, sem redução das porções, substituição indevida de alimentos ou comprometimento da qualidade das refeições.

Eventuais faltas, perdas, deteriorações, inconsistências de estoque ou outras situações capazes de comprometer a execução do cardápio ou a continuidade do serviço deverão ser comunicadas tempestivamente ao responsável indicado pela Administração, não cabendo aos profissionais ou à contratada promover alterações no cardápio por iniciativa própria.

O controle realizado pelos profissionais da contratada não transfere a estes a competência administrativa para aquisição, autorização de fornecimento ou gestão patrimonial dos gêneros e insumos, destinando-se ao adequado recebimento, armazenamento, utilização e registro dos materiais disponibilizados para execução dos serviços.

10.5. Do Cardápio, Preparo, Porcionamento e Distribuição das Refeições

O cardápio das refeições fornecidas na UPA 24 Horas, bem como os respectivos quantitativos, porções e demais orientações técnicas relacionadas à alimentação, será definido por profissional nutricionista da Secretaria Municipal de Saúde ou de outra Secretaria integrante da Administração Municipal designada para essa finalidade, cabendo à contratada executar as atividades de copa e cozinha em conformidade com as determinações estabelecidas.

Os profissionais da contratada deverão observar integralmente o cardápio disponibilizado pela Administração, respeitando os gêneros alimentícios indicados, as quantidades, porções, preparações, horários e demais orientações técnicas recebidas. Não serão admitidas alterações, substituições de ingredientes, modificações de preparações ou mudanças de porcionamento por iniciativa da

contratada ou de seus profissionais, salvo quando previamente autorizadas pelo profissional responsável ou pela Administração.

O preparo das refeições e demais alimentos deverá ser realizado utilizando exclusivamente os gêneros e insumos disponibilizados para essa finalidade, observando as boas práticas de manipulação, as técnicas adequadas de preparo e as condições necessárias à preservação da qualidade e da segurança dos alimentos.

O porcionamento deverá observar os quantitativos e padrões definidos pela nutricionista responsável, de modo a assegurar uniformidade e atendimento adequado aos destinatários, vedada a redução arbitrária das porções como forma de compensar insuficiência de gêneros, desperdícios ou qualquer outra ocorrência. Identificada situação que possa comprometer o cumprimento do cardápio ou o quantitativo necessário, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao responsável indicado pela Administração.

A distribuição das refeições deverá ocorrer nos horários e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se as condições adequadas de acondicionamento, transporte interno, apresentação e proteção dos alimentos até sua entrega aos respectivos destinatários.

Durante todas as etapas de preparo, porcionamento e distribuição deverão ser adotadas medidas destinadas a prevenir contaminação cruzada e exposição indevida dos alimentos, mantendo-se utensílios, recipientes, bancadas e equipamentos em condições adequadas de higiene e conservação.

As sobras, perdas ou outras ocorrências verificadas durante o preparo e a distribuição deverão receber o tratamento definido pela Administração e pelas normas sanitárias aplicáveis, sendo vedado o reaproveitamento de alimentos quando incompatível com as condições de segurança alimentar ou sem autorização técnica.

10.6. Da Higienização da Copa, Cozinha, Equipamentos e Utensílios

Os ambientes destinados aos serviços de copa e cozinha deverão ser mantidos permanentemente limpos, organizados e em condições higiênico-sanitárias adequadas, devendo a higienização ser realizada antes do início das atividades, durante a execução sempre que necessária e ao término das rotinas de preparo e distribuição de alimentos e bebidas.

A limpeza deverá abranger pisos, paredes e demais superfícies quando aplicável, bancadas, pias, mesas, armários, prateleiras, portas, puxadores e demais pontos sujeitos ao contato ou acúmulo de sujeira. Nas áreas destinadas à manipulação de alimentos, os procedimentos deverão ser realizados de modo a impedir que produtos saneantes, resíduos ou materiais utilizados na limpeza entrem em contato com alimentos, utensílios limpos ou superfícies já higienizadas.

Os equipamentos utilizados no preparo, conservação ou distribuição de alimentos e bebidas deverão ser higienizados de acordo com suas características e orientações de uso, observando-se os cuidados necessários para evitar danos, contaminação ou comprometimento de seu funcionamento. A contratada deverá comunicar à fiscalização qualquer defeito, avaria ou condição inadequada identificada nos equipamentos disponibilizados pela Administração, abstendo-se de realizar intervenções para as quais seus profissionais não estejam autorizados.

Os utensílios utilizados no preparo, porcionamento, distribuição e consumo deverão ser lavados e higienizados imediatamente após o uso ou em periodicidade compatível com a rotina do serviço, permanecendo, após a secagem, protegidos e armazenados em local limpo e apropriado. Não deverão ser utilizados utensílios que apresentem rachaduras, quebras, corrosão, desgaste excessivo ou outras condições capazes de dificultar sua higienização ou comprometer a segurança dos alimentos, devendo a situação ser comunicada ao responsável pela unidade.

Os panos, esponjas, escovas e demais materiais utilizados na higienização da copa e cozinha deverão ser de uso exclusivo dessas áreas e mantidos separados daqueles empregados nos serviços gerais de limpeza, especialmente dos utilizados

em sanitários, áreas assistenciais e manejo de resíduos. Quando houver posto integrado de limpeza e copa, essa separação deverá ser rigorosamente observada, inclusive quanto ao armazenamento dos materiais.

Os produtos saneantes deverão permanecer identificados e armazenados em local próprio, separados dos gêneros alimentícios, utensílios e materiais destinados ao preparo e distribuição, sendo utilizados exclusivamente conforme sua finalidade, diluição e modo de aplicação recomendados.

Ao término das atividades, as superfícies deverão permanecer limpas e organizadas, os utensílios devidamente higienizados e armazenados, os resíduos removidos e acondicionados adequadamente e os equipamentos deixados nas condições de segurança previstas para cada tipo de equipamento.

Na UPA 24 Horas, em razão da continuidade dos serviços de copa e cozinha, a higienização deverá ser incorporada à rotina diária de trabalho de forma a preservar permanentemente as condições sanitárias do ambiente, sem comprometer os horários de preparo, porcionamento e distribuição das refeições definidos pela Administração.

10.7. Da Capacitação dos Profissionais de Copa e Cozinha

A contratada deverá assegurar que todos os profissionais designados para a execução dos serviços de copa e cozinha recebam capacitação teórica e prática compatível com as atividades que desempenharão, previamente ao início de suas atividades e, posteriormente, de forma periódica durante a execução contratual.

A capacitação deverá contemplar, no mínimo, boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal e higienização das mãos, prevenção da contaminação cruzada, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, preparo, porcionamento e distribuição de alimentos, higienização de ambientes, equipamentos e utensílios, manejo de resíduos, utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual e prevenção de acidentes relacionados às atividades de copa e cozinha.

Os profissionais que iniciarem suas atividades durante a vigência do contrato, inclusive em decorrência de substituição ou reposição de profissionais, deverão receber a capacitação necessária antes de assumirem as respectivas atividades, não sendo admitida a atuação de novos profissionais sem orientação prévia quanto às rotinas e aos procedimentos aplicáveis ao serviço.

Os treinamentos periódicos deverão ser realizados em frequência compatível com as necessidades do serviço e sempre que identificadas falhas recorrentes, alterações relevantes nas rotinas, implantação de novos procedimentos, equipamentos ou técnicas, ou quando determinado pela fiscalização em razão de não conformidades relacionadas à execução dos serviços.

Na UPA 24 Horas, a capacitação deverá contemplar especificamente as rotinas estabelecidas para o serviço de copa e cozinha da unidade, inclusive a observância do cardápio e das orientações técnicas definidas pelo profissional nutricionista responsável, os procedimentos de recebimento e controle dos insumos, o preparo e porcionamento das refeições e as condições adequadas para sua distribuição.

Na unidade administrativa em que houver posto integrado de limpeza e copa a capacitação deverá abordar expressamente a separação das atividades, a higienização das mãos, a troca ou adequação dos equipamentos de proteção quando necessária e a segregação dos utensílios e materiais, de modo a prevenir contaminação cruzada entre os serviços de limpeza e de copa.

A realização das capacitações deverá ser comprovada documentalmente pela contratada, mediante registro contendo, no mínimo, data, carga horária, conteúdo ministrado, identificação e qualificação do responsável pela capacitação e relação dos profissionais participantes, com as respectivas assinaturas ou outro meio idôneo de comprovação. Os registros deverão permanecer disponíveis durante toda a execução contratual e ser apresentados à fiscalização sempre que solicitados.

A realização dos treinamentos será de responsabilidade da contratada e não afastará a obrigação de promover orientação e supervisão contínuas de seus profissionais durante a execução dos serviços.



11. DAS ROTINAS E FREQUÊNCIAS DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

As rotinas e frequências dos serviços deverão ser estabelecidas de acordo com a classificação e as características de cada ambiente, o perfil de funcionamento da unidade, o fluxo de usuários e profissionais, o grau de sujidade e o risco sanitário envolvido. As frequências previstas neste Memorial Descritivo constituem parâmetros mínimos de execução e não afastam a necessidade de realização adicional dos serviços sempre que as condições do ambiente assim exigirem.

Nas áreas críticas e nos ambientes de maior circulação, especialmente na UPA 24 Horas, as rotinas deverão ocorrer com maior intensidade e ser mantidas durante todo o período de funcionamento, de modo que a execução do serviço não fique condicionada exclusivamente ao cumprimento de horários ou frequências previamente estabelecidos.

11.1. Das Atividades De Execução Contínua E Diária

Durante toda a jornada de trabalho, os profissionais deverão acompanhar as condições de higiene dos ambientes sob sua responsabilidade, executando a limpeza concorrente e as intervenções necessárias para que as unidades permaneçam limpas, organizadas e em condições adequadas de utilização. A realização de uma limpeza programada não afasta a obrigação de nova intervenção quando ocorrer sujidade posterior, derramamento, contaminação ou outra situação que exija atendimento.

Deverão ser realizadas diariamente a limpeza dos pisos e superfícies previstas para cada ambiente, a higienização das instalações sanitárias, a limpeza das áreas de circulação, recepções, salas de espera, consultórios e demais dependências contempladas na rotina da respectiva unidade (**todas as áreas do setor**), observadas as técnicas, produtos e frequências compatíveis com a classificação de cada área.

As superfícies de contato frequente deverão receber atenção especial e ser higienizadas na frequência adequada ao fluxo e à utilização do ambiente, incluindo,

conforme existentes, maçanetas, puxadores, corrimãos, interruptores, balcões, bancadas, mesas e outros pontos de contato habitual.

Os profissionais deverão verificar, durante a jornada, os dispensadores de papel higiênico, papel-toalha, sabonete e demais materiais de higiene disponibilizados pelo Município, efetuando a reposição sempre que necessária, de forma a evitar seu desabastecimento nos pontos de utilização.

Os resíduos deverão ser retirados sempre que necessário e, no mínimo, uma vez ao dia, independentemente de a lixeira encontrar-se totalmente cheia. A retirada deverá ocorrer com frequência superior sempre que houver acúmulo significativo, proximidade da capacidade máxima do recipiente, presença de odor, risco sanitário, derramamento ou outra condição que justifique sua remoção.

Os resíduos coletados deverão ser acondicionados e transportados até os contêineres, abrigos ou demais locais definidos pela Administração, preservando-se a segregação conforme sua classificação e observando-se os procedimentos estabelecidos no PGRSS e as orientações da unidade.

Os mobiliários e superfícies integrantes dos ambientes deverão ser higienizados conforme a rotina estabelecida, observadas as características dos materiais e os cuidados necessários à sua conservação. Os equipamentos médico-assistenciais não integram a rotina ordinária de higienização dos profissionais da contratada, ressalvada a limpeza de superfícies externas quando expressamente autorizada ou orientada pela equipe responsável da unidade.

A limpeza de instalações sanitárias deverá ser reforçada sempre que as condições de utilização exigirem, especialmente em unidades de maior circulação, não sendo suficiente o cumprimento da frequência programada quando forem constatados sujidade, odor, resíduos, falta de materiais de higiene ou qualquer condição incompatível com o uso adequado do ambiente.

Derramamentos de líquidos, matéria orgânica ou outras sujidades que representem risco de acidente, contaminação ou comprometimento das condições

sanitárias deverão receber atendimento imediato, observados os procedimentos técnicos e os equipamentos de proteção adequados à ocorrência.

Nas áreas assistenciais, as atividades de limpeza deverão ser organizadas de forma compatível com o atendimento aos pacientes e com as orientações dos profissionais responsáveis pelo setor, evitando interferências desnecessárias nos procedimentos assistenciais sem, contudo, comprometer a manutenção das condições de higiene do ambiente.

Ao longo da jornada, os profissionais deverão ainda comunicar à fiscalização ou ao responsável pela unidade situações identificadas durante a execução que demandem providências da Administração, tais como vazamentos, dispensadores danificados, lixeiras avariadas, problemas em instalações sanitárias ou outras ocorrências que possam comprometer a higiene, a segurança ou a adequada execução dos serviços.

11.2. Das Atividades Semanais

Sem prejuízo das atividades diárias e das intervenções adicionais decorrentes das condições de uso dos ambientes, deverão ser executados semanalmente os procedimentos de higienização destinados à manutenção das condições de limpeza, conservação e segurança sanitária das unidades, observadas as características e a classificação de cada área.

Deverá ser realizada a limpeza terminal programada, nas áreas críticas e demais ambientes cuja classificação ou rotina específica preveja frequência semanal, abrangendo paredes, tetos, pisos, mobiliários e demais superfícies compreendidas na rotina. Nas áreas não críticas, será observada a frequência mensal estabelecida neste Memorial Descritivo. Nas áreas críticas e nos ambientes da UPA 24 Horas, a periodicidade semanal não limita a realização da limpeza terminal em frequência superior sempre que houver indicação decorrente da utilização do ambiente, desocupação, contaminação ou necessidade assistencial.

As lixeiras deverão ser lavadas e completamente secas, mantendo-se em condições adequadas de higiene e conservação. Os dispensadores de papel-toalha deverão ser limpos e desinfetados e os dispensadores de sabonete líquido e álcool em gel deverão receber a higienização prevista, observando-se os cuidados necessários para evitar contaminação do conteúdo e comprometimento de seu funcionamento.

Deverão ser higienizados os pés e rodízios das cadeiras, bem como as portas e demais componentes sujeitos ao acúmulo de sujeira que estejam abrangidos pela rotina semanal. A existência dessa periodicidade não afasta a limpeza imediata dessas superfícies quando apresentarem sujeira visível.

As geladeiras existentes nas unidades deverão ser higienizadas semanalmente, excetuadas aquelas destinadas ao acondicionamento de vacinas, medicamentos ou outros produtos sujeitos a controle específico, cuja higienização não integra essa rotina e deverá observar os procedimentos próprios estabelecidos pela unidade.

Os filtros acessíveis dos aparelhos de ar-condicionado deverão receber a limpeza semanal prevista na rotina operacional, desde que se trate de procedimento simples de higienização passível de execução pela equipe de limpeza, sem desmontagem técnica do equipamento. Essa atividade não substitui nem se confunde com serviços especializados de manutenção preventiva, corretiva ou higienização técnica dos sistemas de climatização.

As calçadas compreendidas na área de responsabilidade de cada unidade deverão ser lavadas semanalmente, observando-se o uso racional da água e priorizando-se, sempre que tecnicamente possível, métodos que reduzam seu consumo, sem prejuízo das condições adequadas de limpeza e segurança.

As atividades semanais deverão ser distribuídas ao longo da jornada e organizadas de modo a não prejudicar as rotinas diárias, o funcionamento das unidades ou a continuidade dos serviços assistenciais.

11.3. Das Atividades de Execução Quinzenal

Sem prejuízo das atividades diárias e semanais e das intervenções adicionais sempre que constatada sujidade que demande atendimento, deverão ser executadas quinzenalmente as rotinas de higienização previstas para superfícies e componentes que, por suas características e condições de utilização, não exijam limpeza diária.

Desinfecção terminal de áreas semi-críticas

Deverão ser higienizados os vidros, vidraças, janelas, peitoris, basculantes, grades de proteção e persianas existentes nas unidades, observadas as características dos materiais, as condições de acesso e a utilização de técnicas e produtos adequados, de forma a preservar sua conservação e integridade.

A periodicidade quinzenal constitui frequência mínima programada, não afastando a necessidade de limpeza anterior quando houver sujidade visível ou condição que comprometa a higiene, a segurança ou a adequada apresentação do ambiente.

Não integram o objeto da presente contratação os serviços de limpeza em grandes alturas ou aqueles que, em razão da localização da superfície, exijam técnicas, equipamentos ou medidas específicas próprias de trabalho em altura. A limpeza de vidros, janelas, fachadas, estruturas ou outras superfícies abrangidas por essa condição não deverá ser executada pelos profissionais alocados nesta contratação, ficando restritas as atividades às superfícies que possam ser alcançadas e higienizadas em condições ordinárias e seguras de trabalho.

A delimitação prevista neste item não afasta a limpeza das faces internas ou das partes acessíveis de janelas, vidros e demais superfícies, desde que sua execução possa ocorrer em condições seguras e sem caracterização de trabalho em altura.

11.4. Das Atividades de Execução Mensal

Sem prejuízo das rotinas diárias, semanais e quinzenais, deverão ser executados mensalmente os procedimentos de higienização e conservação previstos para os ambientes e superfícies cuja natureza permita periodicidade ampliada, observadas as características de cada unidade, a classificação das áreas e as condições efetivamente verificadas durante a execução dos serviços.

Nas áreas classificadas como não críticas, deverá ser realizada limpeza terminal programada, compreendendo a higienização completa das superfícies abrangidas pelo procedimento, observadas as técnicas estabelecidas neste Memorial Descritivo. A periodicidade mensal constitui frequência mínima para essas áreas, devendo o procedimento ser antecipado sempre que as condições do ambiente demonstrarem sua necessidade.

Deverá ser realizada a remoção e impermeabilização dos pisos nas superfícies compatíveis com esse tipo de tratamento, mediante utilização dos produtos, materiais e equipamentos disponibilizados pelo Município. O procedimento deverá observar as características e recomendações aplicáveis ao revestimento, sendo vedada sua realização em superfícies nas quais possa ocasionar manchas, deterioração, perda das propriedades originais ou risco aos usuários.

A execução da remoção e impermeabilização deverá ser previamente organizada de modo a não comprometer o funcionamento das unidades, devendo a área ser devidamente sinalizada e permanecer isolada durante o período necessário à execução e secagem do procedimento, quando aplicável, de forma a prevenir quedas, acidentes ou circulação sobre a superfície antes de sua liberação.

Os aparelhos de iluminação localizados nas áreas não críticas deverão receber limpeza mensal nas partes acessíveis em condições ordinárias e seguras de trabalho, mediante técnicas compatíveis com suas características e adotando-se os cuidados necessários para evitar danos às instalações elétricas.

Não integram essa rotina os aparelhos de iluminação, luminárias ou demais estruturas cuja higienização exija trabalho em altura, equipamentos especiais de

acesso ou intervenção técnica, em conformidade com a delimitação do escopo estabelecida neste Memorial Descritivo.

As atividades mensais deverão ser programadas e distribuídas ao longo do período, de modo a assegurar sua efetiva realização sem comprometer as rotinas de maior frequência e a continuidade dos serviços das unidades.

12. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

Os procedimentos específicos de higienização e limpeza deverão ser executados de acordo com a natureza do ambiente, o tipo de superfície, sua classificação quanto ao risco, o grau de sujidade e as frequências estabelecidas neste Memorial Descritivo, observando-se as técnicas gerais previstas nos capítulos anteriores e as particularidades descritas nos itens seguintes.

A execução deverá observar sequência e métodos que reduzam o risco de contaminação cruzada, preservem a integridade das superfícies, mobiliários e instalações e assegurem condições adequadas de higiene e segurança durante e após a realização dos serviços.

Para a higienização de partes superiores de paredes, armários, vidros, janelas e demais superfícies acessíveis, será admitida a utilização de escadas pequenas de uso doméstico fornecidas pelo Município, desde que sua utilização seja compatível com a atividade e possa ocorrer em condições seguras. Não integram o objeto os serviços que demandem equipamentos ou meios de acesso superiores às escadas disponibilizadas pelo Município, nem aqueles caracterizados como trabalho em altura, os quais não deverão ser executados pelos profissionais desta contratação.

Os equipamentos médico-assistenciais não integram a rotina ordinária de higienização da contratada, ressalvada a limpeza de suas superfícies externas quando expressamente autorizada ou orientada pela equipe responsável da unidade, observadas as recomendações aplicáveis ao equipamento.

12.1. Da Limpeza de Pisos

A limpeza dos pisos deverá ser realizada de acordo com o tipo de revestimento, a classificação do ambiente, o grau de sujeira e a rotina de utilização do local, empregando-se técnica e produtos compatíveis com a superfície, de modo a assegurar a remoção adequada da sujeira sem provocar danos, desgaste prematuro ou condições de risco aos usuários.

Antes do início do procedimento, a área deverá ser organizada e, sempre que necessário, devidamente sinalizada, especialmente quando houver utilização de água ou produtos que possam tornar o piso escorregadio. A execução deverá ser planejada de forma a permitir a circulação segura de usuários e profissionais e, nas áreas assistenciais, deverá respeitar a dinâmica do atendimento.

A remoção de resíduos sólidos e sujeiras deverá ser realizada por método que evite a dispersão de poeira e partículas no ambiente, sendo vedada a varrição seca nas áreas internas das unidades de saúde. Deverá ser priorizada a utilização de técnicas de limpeza úmida, com os equipamentos e utensílios apropriados disponibilizados para a execução do serviço.

A limpeza deverá ser iniciada pelas áreas menos contaminadas e prosseguir em direção às de maior sujeira, observando-se percurso que evite o trânsito sobre superfícies já higienizadas. Durante o procedimento, os utensílios deverão ser mantidos em condições adequadas de limpeza, realizando-se a troca da solução utilizada sempre que apresentar sujeira, perda de eficiência ou possibilidade de redistribuição de contaminantes.

Quando necessária a lavagem do piso, deverão ser utilizados água, produtos e equipamentos compatíveis com o revestimento, evitando-se excesso de água, principalmente em locais próximos a instalações elétricas, mobiliários, equipamentos ou superfícies suscetíveis à umidade. A água e os resíduos decorrentes da limpeza deverão ser removidos adequadamente, não sendo permitido direcioná-los para áreas de circulação, vias públicas ou locais inadequados.

Nas situações em que houver derramamento de sangue, secreções, excreções ou outros materiais biológicos, deverão ser adotados imediatamente os procedimentos específicos de remoção, limpeza e desinfecção previstos neste Memorial Descritivo, com utilização dos Equipamentos de Proteção Individual adequados, não sendo suficiente a realização da limpeza ordinária do piso.

A remoção e impermeabilização dos pisos, quando compatível com o tipo de revestimento, deverá observar a periodicidade estabelecida neste Memorial Descritivo e ser executada com os produtos, materiais e equipamentos fornecidos pelo Município. Durante o procedimento, a área deverá permanecer sinalizada e, quando necessário, isolada até que apresente condições seguras para circulação.

Os equipamentos e utensílios utilizados na limpeza dos pisos deverão ser higienizados após o uso e armazenados nos locais destinados a essa finalidade, observando-se a separação necessária entre materiais empregados em áreas com diferentes níveis de risco.

Concluído o procedimento, o piso deverá apresentar-se limpo, sem resíduos aparentes, manchas removíveis, acúmulo de produto ou excesso de umidade e em condições seguras para utilização, devendo eventual inconformidade identificada ser corrigida antes da liberação da área.

12.2. Da Limpeza de Paredes e Tetos

A limpeza de paredes e tetos deverá ser realizada conforme a frequência estabelecida neste Memorial Descritivo e sempre que houver sujidade visível que justifique intervenção, observando-se o tipo de revestimento, as características da superfície, a classificação do ambiente e as condições de acesso.

Antes do início do procedimento, deverão ser afastados ou protegidos, quando necessário, mobiliários, equipamentos e demais objetos existentes no local, adotando-se os cuidados necessários para evitar contato de água ou produtos saneantes com instalações elétricas, tomadas, interruptores, equipamentos e materiais suscetíveis à umidade.

A higienização das paredes deverá ser realizada, preferencialmente, em sentido único e de cima para baixo, utilizando panos, mopes, fibras ou outros utensílios apropriados, com solução compatível com o revestimento. Deverá ser dada atenção especial às áreas sujeitas a maior contato, respingos, manchas ou acúmulo de sujeira, sem utilização de produtos ou materiais abrasivos capazes de danificar pintura, revestimentos ou acabamentos.

Quando a superfície permitir lavagem, deverão ser utilizados água e produtos em quantidade suficiente para a adequada remoção da sujeira, evitando-se o encharcamento e o escoamento excessivo. Quando a lavagem não for compatível com o material, deverá ser adotada técnica de limpeza apropriada à superfície.

Os tetos deverão ser higienizados com utensílios adequados e em condições que não provoquem dispersão excessiva de poeira ou partículas sobre o ambiente. Quando necessário, os mobiliários e equipamentos existentes abaixo da área de trabalho deverão ser previamente protegidos, realizando-se posteriormente a limpeza das superfícies eventualmente atingidas.

Para alcançar partes superiores de paredes e tetos, será permitida a utilização das escadas pequenas de uso doméstico disponibilizadas pelo Município, desde que a atividade possa ser realizada em condições ordinárias e seguras. Não deverão ser executados pelos profissionais desta contratação serviços que demandem meios de acesso superiores às escadas disponibilizadas ou que se caracterizem como trabalho em altura, conforme delimitação estabelecida neste Memorial Descritivo.

A presença de mofo, infiltração, descascamento, umidade persistente ou outra alteração estrutural que não possa ser solucionada pela limpeza deverá ser comunicada ao responsável pela unidade ou à fiscalização, não cabendo à contratada realizar reparos de manutenção predial.

Ao término do procedimento, paredes e tetos deverão permanecer livres de poeira, teias de aranha, manchas removíveis e demais sujeiras alcançáveis pelo processo ordinário de limpeza, devendo os materiais utilizados ser higienizados e armazenados adequadamente.



12.3. Da Limpeza de Portas, Janelas, Vidros, Peitoris, Basculantes e Grades

A limpeza de portas, janelas, vidros, peitoris, basculantes e grades de proteção deverá ser realizada conforme a frequência estabelecida neste Memorial Descritivo e sempre que houver sujidade visível que comprometa as condições de higiene ou conservação, observando-se as características de cada superfície e as condições seguras de acesso.

A higienização deverá contemplar, conforme aplicável, as faces acessíveis das portas e janelas, batentes, maçanetas, puxadores, esquadrias, trilhos, peitoris, vidros, basculantes e grades, promovendo a remoção de poeira, marcas, manchas, resíduos e demais sujidades passíveis de eliminação mediante os procedimentos ordinários de limpeza.

As maçanetas, puxadores e demais pontos de contato frequente não estarão sujeitos exclusivamente à periodicidade prevista para a limpeza integral das portas e janelas, devendo ser higienizados com maior frequência, conforme a utilização do ambiente e as rotinas diárias estabelecidas neste Memorial Descritivo.

Os vidros deverão ser higienizados com produtos e utensílios compatíveis com a superfície, evitando-se materiais abrasivos ou métodos capazes de provocar riscos, manchas ou outros danos. Após a execução, deverão permanecer livres de resíduos de produtos, marcas e sujidades removíveis.

Os trilhos, cantos, esquadrias, peitoris e demais pontos propensos ao acúmulo de poeira e resíduos deverão receber atenção durante o procedimento, evitando-se que a sujidade removida seja lançada ou acumulada em pisos, mobiliários ou outras superfícies já higienizadas.

Para o alcance das partes superiores acessíveis, poderá ser utilizada escada pequena de uso doméstico fornecida pelo Município, observadas as condições seguras para sua utilização. Não integram o objeto da contratação a limpeza das faces externas de vidros, janelas, fachadas, grades ou outras estruturas quando sua execução exigir meios de acesso superiores às escadas disponibilizadas pelo Município ou configurar trabalho em altura.

Quando determinada face ou parte da estrutura não puder ser alcançada em condições ordinárias e seguras, a profissional deverá restringir a higienização às partes acessíveis, sem improvisação de meios de acesso, sobreposição de equipamentos, utilização inadequada de mobiliários ou qualquer outra prática que exponha o trabalhador ou terceiros a risco.

Eventuais vidros quebrados, trincados, esquadrias danificadas, estruturas instáveis ou outras condições que possam representar risco durante a limpeza deverão ser comunicados ao responsável pela unidade ou à fiscalização, não devendo o procedimento ser realizado enquanto persistir condição que comprometa a segurança.

Ao término da atividade, as superfícies abrangidas deverão permanecer limpas e em condições adequadas de conservação, devendo os resíduos eventualmente depositados no piso ou em superfícies adjacentes durante o procedimento ser devidamente removidos.

12.4. Da Limpeza de Mobiliários e Superfícies

A limpeza de mobiliários e superfícies deverá ser realizada de acordo com a classificação do ambiente, a frequência de utilização, o grau de contato e a presença de sujeira, observando-se as características dos materiais e utilizando produtos e técnicas que não provoquem manchas, corrosão, deterioração ou outros danos.

Deverão ser higienizados, conforme as rotinas e frequências estabelecidas neste Memorial Descritivo, mesas, cadeiras, bancadas, balcões, armários, estantes, prateleiras, macas, suportes e demais mobiliários existentes nos ambientes abrangidos pela contratação. As superfícies de contato frequente, tais como puxadores, apoios, interruptores, corrimãos, balcões de atendimento e pontos semelhantes, deverão receber atenção diferenciada e ser higienizadas sempre que necessário, independentemente da limpeza integral do respectivo mobiliário.

A limpeza deverá ser realizada de modo a evitar a transferência de sujeira entre superfícies e ambientes, utilizando-se panos, fibras e demais utensílios

adequados e devidamente higienizados. Os materiais empregados em sanitários, expurgos ou outras áreas de maior risco não poderão ser utilizados na limpeza de mobiliários de consultórios, salas administrativas ou demais ambientes sem a adequada higienização e observância da segregação estabelecida para os utensílios.

Quando houver objetos, documentos, prontuários, medicamentos, materiais de expediente ou outros itens sobre as superfícies a serem higienizadas, a profissional deverá adotar os cuidados necessários para evitar perda, dano, mistura ou alteração de sua organização. Não deverá realizar movimentação de documentos, medicamentos, materiais assistenciais ou outros itens cuja manipulação seja de responsabilidade dos servidores da unidade, devendo solicitar, quando necessário, a liberação da superfície para execução adequada da limpeza.

Nas áreas assistenciais, macas, mesas auxiliares, bancadas e demais mobiliários deverão ser higienizados conforme a rotina do ambiente e sempre que houver sujidade que demande intervenção, respeitadas as orientações da equipe responsável pelo setor e os procedimentos de prevenção da contaminação cruzada.

Os equipamentos médico-assistenciais, tais como monitores, bombas, aparelhos clínicos, odontológicos e outros equipamentos destinados à assistência, não integram a rotina ordinária de higienização da contratada. A atuação dos profissionais ficará limitada à limpeza de superfícies externas quando expressamente autorizada ou orientada pela equipe responsável da unidade, observando-se as recomendações aplicáveis ao equipamento e sem desmontagem, abertura, movimentação indevida ou intervenção em seus componentes.

Equipamentos de informática, telefones, impressoras e outros equipamentos eletrônicos deverão receber somente os procedimentos expressamente previstos ou autorizados pela Administração, utilizando-se técnica compatível com o equipamento e evitando-se aplicação direta de líquidos ou produtos que possam causar danos.

Para a limpeza das partes superiores de armários, estantes e demais mobiliários, poderá ser utilizada escada pequena de uso doméstico disponibilizada

pelo Município, observadas as condições seguras de utilização e as limitações de altura estabelecidas neste Memorial Descritivo.

Sempre que forem identificados mobiliários danificados, superfícies deterioradas, estruturas instáveis ou qualquer condição que possa oferecer risco durante a execução da limpeza, a ocorrência deverá ser comunicada ao responsável pela unidade ou à fiscalização.

Ao término do procedimento, os mobiliários e superfícies deverão permanecer limpos, secos quando aplicável, organizados e livres de resíduos de produtos ou sujidades removíveis

12.5. Da Higienização de Instalações Sanitárias

A higienização das instalações sanitárias deverá ser realizada de forma sistemática e sempre que necessária, considerando o fluxo de usuários, a classificação e o funcionamento da unidade, de modo a manter permanentemente condições adequadas de limpeza, higiene, segurança e utilização.

Durante a execução da higienização, o sanitário poderá ser temporariamente interditado, mediante sinalização visível e adequada, desde que exista outro sanitário disponível e acessível aos usuários durante o período de realização do serviço. A interdição deverá limitar-se ao tempo estritamente necessário à execução e secagem do procedimento, quando aplicável, devendo o ambiente ser liberado imediatamente após apresentar condições seguras de utilização.

Quando não houver outro sanitário disponível, a higienização deverá ser organizada de forma a preservar, tanto quanto possível, o acesso ao ambiente, adotando-se execução por etapas ou outra medida operacional segura e compatível com as características do local, sem prejuízo da qualidade da limpeza e da segurança dos usuários.

A higienização das instalações sanitárias deverá ser realizada de forma sistemática e sempre que necessária, considerando o fluxo de usuários, a classificação do ambiente e o funcionamento da unidade, de modo a manter

permanentemente condições adequadas de limpeza, higiene, segurança e utilização. A frequência programada constitui parâmetro mínimo, não afastando a realização de nova higienização sempre que forem constatados sujidade, odor, resíduos, derramamentos ou qualquer outra condição incompatível com o uso adequado do ambiente.

Durante a execução da higienização, o sanitário poderá ser temporariamente interditado, mediante sinalização visível e adequada, desde que exista outro sanitário disponível e acessível aos usuários durante o período de realização do serviço. A interdição deverá limitar-se ao tempo estritamente necessário à execução e à secagem do procedimento, quando aplicável, devendo o ambiente ser liberado tão logo apresente condições seguras de utilização.

Quando não houver outro sanitário disponível, a higienização deverá ser organizada de forma a preservar, tanto quanto possível, o acesso ao ambiente, mediante execução por etapas ou outra medida operacional segura e compatível com as características do local. Essa disposição não impede a interdição temporária quando necessária para afastar risco à saúde ou à segurança, hipótese em que o responsável pela unidade deverá ser comunicado.

A limpeza deverá abranger pisos, vasos sanitários, assentos, tampas, pias, torneiras, bancadas, espelhos, portas, maçanetas, puxadores, interruptores, dispensadores e demais superfícies existentes no ambiente, observando-se técnica adequada para cada material. Paredes, divisórias e demais superfícies deverão ser higienizadas conforme a frequência estabelecida e sempre que apresentarem sujidade visível.

Vasos sanitários e demais louças deverão ser higienizados com utensílios e produtos apropriados, observando-se a separação dos materiais utilizados nessas superfícies daqueles destinados à limpeza de pias, bancadas, espelhos e outros pontos do ambiente, de modo a prevenir contaminação cruzada.

Os pisos deverão ser submetidos à limpeza úmida e, quando necessário, à lavagem, com retirada adequada da água e dos resíduos resultantes do

procedimento. Durante a execução e enquanto houver risco de escorregamento, a área deverá permanecer devidamente sinalizada.

As lixeiras deverão ter seus resíduos retirados sempre que necessário e, no mínimo, uma vez ao dia, observando-se frequência superior quando estiverem próximas de sua capacidade, apresentarem odor, sujidade ou qualquer condição que justifique a retirada. A lavagem e higienização das lixeiras observarão a periodicidade estabelecida neste Memorial Descritivo, sem prejuízo de realização antecipada quando necessária.

Durante a jornada, os profissionais deverão verificar as condições dos dispensadores e efetuar a reposição de papel higiênico, papel-toalha, sabonete e demais materiais de higiene fornecidos pelo Município, sempre que necessário, evitando o desabastecimento dos pontos de utilização.

Os dispensadores deverão permanecer limpos e em condições adequadas de utilização. Quando forem identificados defeitos, vazamentos, quebras ou outras situações que impeçam seu funcionamento adequado, a ocorrência deverá ser comunicada ao responsável pela unidade ou à fiscalização.

Os utensílios empregados na higienização das instalações sanitárias deverão ser destinados a essa finalidade e mantidos separados dos materiais utilizados em consultórios, áreas administrativas, copas, cozinhas e demais ambientes, observando-se sua adequada higienização, secagem e armazenamento após o uso.

Concluído o procedimento, o sanitário deverá apresentar-se limpo, organizado, sem resíduos ou odores decorrentes de condições inadequadas de higiene, com piso em condições seguras de utilização, lixeiras adequadamente acondicionadas e dispensadores abastecidos.

12.6. Da Higienização de Consultórios e Salas de Atendimento

A higienização dos consultórios e das salas de atendimento deverá observar a classificação do ambiente, as atividades nele desenvolvidas, o fluxo de pacientes e profissionais e as rotinas assistenciais da respectiva unidade, devendo ser

executada de forma a preservar permanentemente condições adequadas de higiene e segurança sem interferir indevidamente na assistência.

A limpeza concorrente deverá compreender os pisos, mobiliários, bancadas, pias, maçanetas, puxadores, interruptores e demais superfícies abrangidas pela rotina de higienização. As superfícies de contato frequente deverão receber atenção especial, com repetição do procedimento sempre que as condições de utilização ou a presença de sujeira assim exigirem.

A execução deverá ocorrer, sempre que possível, em períodos nos quais o ambiente esteja desocupado ou em intervalo compatível com a rotina de atendimento. Quando necessária durante o funcionamento do setor, a profissional deverá observar as orientações da equipe responsável, organizando o serviço de forma a não comprometer a privacidade dos pacientes, a segurança dos procedimentos ou a continuidade da assistência.

Macas, mesas auxiliares, cadeiras, bancadas e demais mobiliários abrangidos pela contratação deverão ser higienizados com produtos e técnicas compatíveis com suas superfícies. Havendo presença de sangue, secreções, excreções ou outros materiais biológicos, deverá ser realizado o procedimento específico de limpeza e desinfecção previsto neste Memorial Descritivo, com utilização dos Equipamentos de Proteção Individual adequados.

Os equipamentos médico-assistenciais, odontológicos e demais aparelhos utilizados diretamente na assistência não integram a rotina ordinária de higienização da contratada. A limpeza de suas superfícies externas somente deverá ser realizada quando expressamente autorizada ou orientada pela equipe responsável da unidade, sem desmontagem, abertura, movimentação indevida ou intervenção em seus componentes.

Medicamentos, materiais médico-hospitalares, instrumentais, prontuários, documentos e demais itens relacionados à assistência não deverão ser manipulados ou reorganizados pelos profissionais da limpeza. Quando sua presença impedir a

adequada higienização de determinada superfície, deverá ser solicitada à equipe do setor a liberação da área.

Pias destinadas à higienização das mãos e respectivas torneiras deverão permanecer limpas e livres de resíduos, observando-se os cuidados necessários para não contaminar materiais assistenciais existentes nas proximidades. Quando houver dispensadores de sabonete, papel-toalha ou outros materiais de higiene fornecidos pelo Município, caberá às profissionais verificar seu abastecimento e efetuar a reposição sempre que necessária.

Os resíduos deverão ser coletados conforme sua classificação e acondicionamento, preservando-se a segregação realizada no ponto de geração e observando-se os procedimentos estabelecidos no PGRSS da unidade. Não caberá à profissional da limpeza realizar reclassificação, abertura de recipientes ou manipulação direta do conteúdo dos resíduos para corrigir eventual segregação inadequada, devendo a situação ser comunicada ao responsável pelo setor quando identificada.

A limpeza terminal deverá ser executada conforme a classificação e a rotina prevista para o ambiente, bem como nas demais situações em que for indicada em razão das condições de utilização, contaminação ou necessidade assistencial, abrangendo as superfícies previstas para esse procedimento.

Concluída a higienização, o ambiente deverá permanecer limpo, organizado e em condições adequadas para retomada ou continuidade dos atendimentos, sem resíduos de produtos ou excesso de umidade que possam representar risco aos pacientes e profissionais.

12.7. Da Higienização de Salas de Procedimentos, Curativos, Coleta, Vacinação e Ambientes Assistenciais de Maior Risco

A higienização das salas de procedimentos, curativos, coleta, vacinação e demais ambientes assistenciais de maior risco deverá observar a classificação da área, a natureza das atividades desenvolvidas e as orientações da equipe

responsável pelo setor, com adoção de técnicas destinadas à prevenção da contaminação cruzada e à manutenção das condições sanitárias necessárias à assistência.

A limpeza concorrente deverá compreender pisos, bancadas, pias, mobiliários, maçanetas, puxadores, interruptores e demais superfícies abrangidas pela rotina da contratada, com atenção especial aos pontos de contato frequente. A higienização deverá ser repetida sempre que houver sujidade ou ocorrência que demande intervenção, independentemente da rotina programada.

A execução deverá ser compatibilizada com os procedimentos assistenciais, realizando-se, sempre que possível, quando o ambiente estiver disponível. Quando houver necessidade de intervenção durante o funcionamento do setor, deverão ser observadas as orientações da equipe responsável, de forma a preservar a segurança dos pacientes, profissionais e trabalhadores envolvidos na limpeza.

Na ocorrência de derramamento ou presença de sangue, secreções, excreções ou outros materiais biológicos nas superfícies abrangidas pela contratação, a profissional deverá realizar imediatamente os procedimentos de limpeza e desinfecção estabelecidos neste Memorial Descritivo, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual adequados e os produtos indicados para a situação.

Materiais médico-hospitalares, medicamentos, instrumentais, recipientes de coleta, materiais esterilizados ou em processamento e demais insumos assistenciais não deverão ser manipulados, movimentados ou reorganizados pelos profissionais da limpeza. Quando esses materiais impedirem a adequada higienização de determinada superfície, deverá ser solicitada a intervenção do profissional responsável pelo setor.

Os equipamentos médico-assistenciais não integram a rotina ordinária de higienização da contratada, ressalvada a limpeza de superfícies externas expressamente autorizada ou orientada pela equipe responsável, nos limites já estabelecidos neste Memorial Descritivo.

Nas salas de vacinação, a higienização interna de refrigeradores, câmaras refrigeradas e demais equipamentos destinados à conservação de vacinas e imunobiológicos, bem como a retirada, movimentação, organização ou qualquer forma de manipulação de seu conteúdo, não será realizada pelos profissionais da contratada, permanecendo essas atividades sob responsabilidade dos profissionais técnicos do Município. A equipe de limpeza ficará responsável pela higienização do ambiente e das superfícies que integrem sua rotina, respeitando os limites de atuação definidos pela equipe técnica.

A limpeza externa dos equipamentos destinados à conservação de imunobiológicos somente deverá ser realizada quando autorizada ou orientada pelo profissional responsável, sem abertura, desligamento, deslocamento ou qualquer intervenção que possa alterar as condições de conservação dos produtos armazenados.

Os resíduos deverão ser coletados preservando-se a segregação realizada no ponto de geração, sem abertura de recipientes, reclassificação ou manipulação direta de seu conteúdo, observando-se o PGRSS e os procedimentos estabelecidos pela unidade. Qualquer inconformidade identificada deverá ser comunicada ao responsável pelo setor.

A limpeza terminal desses ambientes deverá ser realizada conforme a frequência definida para sua classificação e sempre que tecnicamente indicada em razão das condições de utilização ou de ocorrência que demande higienização ampliada, abrangendo as superfícies previstas para esse procedimento.

Ao término da higienização, o ambiente deverá permanecer limpo, organizado e em condições adequadas para utilização, cabendo à equipe assistencial a organização dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos de sua responsabilidade.

12.8. Da Higienização do Expurgo, DML, Recipientes e Abrigos de Resíduos

A higienização do expurgo, do Depósito de Material de Limpeza – DML, dos recipientes destinados ao acondicionamento e transporte interno de resíduos e dos locais destinados ao seu armazenamento temporário deverá ser realizada de forma compatível com a natureza e o grau de contaminação de cada ambiente, observando-se as medidas de biossegurança, a segregação dos resíduos e os procedimentos estabelecidos no PGRSS da respectiva unidade.

O expurgo deverá permanecer limpo e organizado, devendo ser higienizados pisos, paredes, pias, bancadas, portas, maçanetas e demais superfícies abrangidas pela rotina da contratada. A execução deverá ocorrer com materiais e utensílios destinados a essa finalidade, de modo a evitar sua utilização indevida em consultórios, áreas administrativas, copas, cozinhas ou outros ambientes.

A atuação dos profissionais da limpeza no expurgo ficará restrita à higienização do ambiente e das superfícies que integrem suas atribuições. Materiais assistenciais, instrumentais, equipamentos ou artigos submetidos a processamento não deverão ser manipulados, lavados, organizados ou movimentados pelos profissionais da contratada quando essas atividades forem de responsabilidade da equipe técnica da unidade.

O DML deverá permanecer limpo, seco e organizado, com os materiais, utensílios e equipamentos de limpeza acondicionados de maneira adequada. Após a utilização, mopes, baldes, escovas, panos e demais utensílios deverão receber a higienização correspondente e ser armazenados somente após apresentarem condições adequadas para guarda, evitando-se acúmulo de água, resíduos e materiais contaminados.

Os recipientes, contentores e demais estruturas utilizadas para acondicionamento ou transporte interno dos resíduos deverão ser higienizados conforme a rotina estabelecida e sempre que apresentarem sujeira, vazamento, derramamento, odor ou outra condição que demande intervenção, utilizando-se

produtos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual compatíveis com a atividade.

Os abrigos e locais destinados ao armazenamento temporário dos resíduos, inclusive as estruturas externas usualmente denominadas “casinhas do lixo”, quando existentes nas unidades contempladas pela contratação, deverão ser mantidos limpos e organizados, com remoção de resíduos eventualmente dispersos e higienização dos pisos, paredes, portas e demais superfícies abrangidas pelo serviço. A execução deverá preservar permanentemente a separação entre as diferentes classes de resíduos e os respectivos recipientes.

A higienização dos recipientes e dos abrigos deverá ser realizada de modo a impedir o espalhamento de resíduos, líquidos ou contaminantes para áreas de circulação, solo, redes inadequadas de drenagem ou outros locais não destinados a essa finalidade, observando-se os procedimentos sanitários e ambientais aplicáveis.

Durante o manejo, transporte interno e higienização dos recipientes, não será permitido abrir sacos, compactar manualmente resíduos, introduzir as mãos nos recipientes, transferir seu conteúdo para corrigir segregação inadequada ou realizar qualquer procedimento que exponha desnecessariamente o trabalhador ao material acondicionado. Eventuais inconformidades deverão ser comunicadas ao responsável pela unidade.

Após a higienização, recipientes e contentores deverão permanecer em condições adequadas de uso e ser recolocados nos locais destinados a cada classificação de resíduo. O expurgo, o DML e os abrigos de resíduos deverão permanecer organizados, livres de resíduos dispersos e em condições compatíveis com sua finalidade.

12.9. Da Limpeza das Áreas Externas, Calçadas, Pátios, Acessos, Rampas e Estacionamentos

A limpeza das áreas externas compreendidas nas unidades contempladas pela contratação deverá abranger calçadas, pátios, acessos, rampas, estacionamentos e

demais espaços externos de circulação vinculados aos imóveis, observadas as frequências estabelecidas neste Memorial Descritivo e as necessidades verificadas durante a execução dos serviços.

Deverão ser removidos folhas, papéis, embalagens, poeira, terra, pequenos resíduos e demais sujidades existentes nessas áreas, utilizando-se métodos, utensílios e equipamentos compatíveis com as características das superfícies e com a natureza dos resíduos encontrados.

Nas áreas externas, poderá ser utilizada varrição quando tecnicamente adequada, devendo a execução evitar a dispersão excessiva de poeira para ambientes internos, áreas assistenciais, usuários, veículos ou imóveis adjacentes. Os resíduos resultantes deverão ser recolhidos e encaminhados aos locais definidos pela Administração, observada sua natureza e classificação quando aplicável.

As rampas, acessos e demais áreas de circulação deverão permanecer livres de resíduos e de condições decorrentes da execução da limpeza que possam representar risco de queda, escorregamento ou dificultar a circulação de pedestres, cadeiras de rodas, macas e demais equipamentos utilizados nas unidades.

A lavagem de calçadas e demais superfícies externas deverá observar a periodicidade estabelecida neste Memorial Descritivo e ser realizada quando necessária às condições de higiene, utilizando-se racionalmente a água e os produtos disponibilizados pelo Município. Deverá ser evitado o uso de água potável em quantidade excessiva ou desnecessária, privilegiando-se métodos de limpeza que reduzam o consumo sem comprometer a qualidade do serviço.

Em períodos de racionamento de água, restrição de abastecimento ou determinação de redução de consumo, a contratada deverá adequar os procedimentos de limpeza às orientações estabelecidas pela Administração, priorizando métodos de menor consumo hídrico e reservando a utilização de água às atividades indispensáveis à manutenção das condições sanitárias e de segurança.

A existência de frequência programada não afasta a necessidade de retirada de resíduos ou eliminação de condições que representem risco sempre que identificadas durante a jornada, especialmente nos acessos principais, rampas e demais locais de maior circulação.

Não integram o objeto da contratação os serviços de jardinagem, capina, roçada, poda de árvores, arbustos ou vegetação, corte de grama, aplicação de herbicidas, manutenção paisagística ou outras atividades de natureza equivalente. A presença de vegetação ou outra situação que demande esses serviços deverá ser comunicada ao responsável pela unidade, sem obrigação de execução pelos profissionais da contratada.

A limpeza das áreas externas deverá ser organizada de forma a não prejudicar o acesso às unidades nem interferir desnecessariamente no fluxo de pacientes, servidores, veículos de serviço e demais usuários.

12.10. Da Limpeza de Corredores, Escadas, Rampas e Áreas de Circulação

A limpeza dos corredores, escadas, rampas e demais áreas de circulação internas ou externas das unidades deverá ser realizada de acordo com o fluxo de pessoas e as condições de utilização, observadas as frequências estabelecidas neste Memorial Descritivo e a necessidade de intervenções adicionais durante a jornada.

Os pisos deverão ser mantidos livres de poeira, resíduos, líquidos, manchas removíveis e demais sujidades que possam comprometer as condições de higiene ou representar risco à circulação. Nas áreas internas deverão ser empregados métodos que evitem a dispersão de poeira, observadas as técnicas de limpeza de pisos previstas neste Memorial Descritivo.

Corrimãos, guarda-corpos e demais superfícies de apoio ou contato frequente deverão ser higienizados durante a rotina diária e sempre que necessário, com utilização de produtos e técnicas compatíveis com os respectivos materiais. A

frequência deverá considerar especialmente o fluxo de usuários de cada unidade, sendo intensificada nas áreas de maior circulação e na UPA 24 Horas.

A execução dos serviços deverá ser organizada de forma a preservar a circulação de pacientes, acompanhantes, servidores e demais usuários, especialmente nas rotas de acesso aos setores assistenciais. Sempre que possível, a limpeza deverá ser realizada por trechos, evitando-se a obstrução simultânea de toda a passagem.

Durante a limpeza úmida ou lavagem de pisos, deverão ser utilizados dispositivos de sinalização adequados, permanecendo a área sinalizada enquanto houver condição que possa ocasionar escorregamento ou queda. Nas rampas e escadas, deverão ser adotados cuidados adicionais para evitar o acúmulo de água ou produtos sobre as superfícies.

Não deverão ser deixados baldes, carrinhos, mopes, extensões, sacos de resíduos ou outros materiais em posições que obstruam corredores, rampas, escadas, portas, acessos ou rotas de circulação, especialmente aquelas utilizadas para deslocamento de pacientes, macas e cadeiras de rodas.

Nas escadas, a higienização deverá abranger degraus, espelhos, patamares, corrimãos e demais superfícies acessíveis que integrem a estrutura, observando-se técnica que permita a execução segura e que não exponha trabalhadores ou usuários a risco.

Nas áreas externas de circulação, aplicam-se complementarmente as disposições estabelecidas neste Memorial Descritivo para limpeza de calçadas, pátios e acessos, inclusive quanto ao uso racional da água e à exclusão dos serviços de jardinagem.

Derramamentos de líquidos, resíduos ou quaisquer outras condições que possam representar risco de queda, acidente ou contaminação deverão receber atendimento tão logo sejam identificados, independentemente da frequência programada para limpeza do local.

12.11. Da Higienização das Salas de Observação e dos Leitos

A higienização das salas de observação e dos respectivos leitos deverá observar as rotinas assistenciais da unidade e ser realizada de forma a assegurar condições adequadas de higiene e segurança durante sua utilização, sem prejuízo das atividades de limpeza concorrente previstas para o ambiente.

Durante a permanência do paciente, a limpeza concorrente deverá abranger os pisos, mobiliários, superfícies de contato frequente e demais elementos compreendidos nas atribuições da contratada, sendo realizada de maneira compatível com a assistência prestada e com as orientações da equipe responsável pelo setor.

Após a alta, transferência, encaminhamento ou qualquer outra situação que resulte na liberação do leito, deverá ser realizada sua higienização antes de nova utilização. A execução deverá ocorrer tão logo a equipe assistencial informe a disponibilidade do leito para limpeza, observadas as condições necessárias para realização segura do procedimento.

Após a liberação, caberá à profissional da contratada retirar cuidadosamente os lençóis e demais roupas utilizadas que permaneçam no leito, evitando sacudir, arrastar pelo piso ou realizar qualquer procedimento que favoreça a dispersão de contaminantes. As roupas retiradas deverão ser acondicionadas e encaminhadas ao local destinado ao fluxo de lavanderia da unidade, conforme os procedimentos estabelecidos pela Administração.

A higienização deverá abranger a cama ou maca, colchão e suas superfícies acessíveis, grades, cabeceiras, estruturas de apoio, mesa de cabeceira, mesa auxiliar e demais mobiliários vinculados ao leito que integrem as atribuições da contratada, utilizando-se produtos e técnicas compatíveis com cada material.

Na presença de sangue, secreções, excreções ou outros materiais biológicos, deverão ser adotados os procedimentos específicos de limpeza e desinfecção estabelecidos neste Memorial Descritivo, com utilização dos Equipamentos de Proteção Individual adequados.

Quando forem identificados colchões rasgados, revestimentos danificados, estruturas quebradas ou outras condições que dificultem a adequada higienização ou possam comprometer a segurança do próximo usuário, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à equipe responsável pelo setor.

Não compete aos profissionais da contratada realizar a colocação de lençóis ou demais roupas limpas, montagem ou arrumação do leito para recebimento de novo paciente. Concluída a higienização, o leito deverá permanecer limpo, seco e liberado para que a equipe responsável da unidade realize os procedimentos assistenciais subsequentes.

A limpeza do ambiente deverá ser complementada conforme a necessidade decorrente da utilização do leito, observando-se a rotina estabelecida para a sala de observação e a classificação da área.

12.12. Da Higienização de Ambientes sob precauções Específicas ou Isolamento

A higienização de ambientes destinados a pacientes submetidos a precauções específicas ou isolamento será executada pelos profissionais da contratada, observando-se rigorosamente as orientações da equipe assistencial, do serviço responsável pelo controle de infecções e os procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde para cada situação.

Antes do ingresso no ambiente, a profissional deverá observar as medidas de precaução indicadas para o caso, inclusive quanto à paramentação, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, fluxo de entrada e saída, sequência da higienização e procedimentos para retirada e destinação dos equipamentos utilizados.

Os EPIs de uso ordinário, inerentes às atividades habituais de higienização, limpeza e conservação, permanecerão sob responsabilidade da contratada, conforme estabelecido no TR e neste Memorial Descritivo. Excepcionalmente, os EPIs especiais cuja utilização seja exigida especificamente em razão da condição de

isolamento ou da precaução instituída para determinado paciente ou ambiente serão disponibilizados pela Administração, exclusivamente para atendimento dessas situações.

O fornecimento excepcional de EPIs especiais pela Administração não transfere a esta a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos normalmente necessários à execução dos serviços contratados, nem afasta as obrigações da contratada relacionadas à capacitação, orientação, supervisão e exigência do uso adequado dos equipamentos por seus profissionais.

A profissional não deverá ingressar em ambiente submetido a precaução específica sem conhecer as orientações aplicáveis e sem estar devidamente paramentada. Havendo dúvida quanto à precaução indicada, ao EPI necessário ou ao procedimento de higienização, deverá solicitar orientação à equipe responsável antes do início da atividade.

A limpeza concorrente e a limpeza terminal deverão observar as características da precaução instituída e abranger as superfícies compreendidas nas atribuições da contratada, com atenção especial aos pontos de contato frequente e às superfícies próximas ao paciente, utilizando os produtos, materiais e técnicas estabelecidos para a situação.

Os materiais e utensílios utilizados na higienização deverão ser manejados de forma a impedir a disseminação de contaminantes para outros ambientes. Após a conclusão do serviço, deverão receber o processamento ou a destinação correspondente às orientações estabelecidas para a precaução adotada, sendo vedada sua utilização em outro ambiente sem o procedimento adequado.

A retirada dos EPIs deverá ocorrer de forma segura e na sequência orientada para a situação, seguida da higienização das mãos e das demais medidas aplicáveis, de modo a reduzir o risco de contaminação da própria profissional, de terceiros ou de outros ambientes da unidade.

A execução da limpeza em ambientes sob isolamento deverá ser compatibilizada com a assistência ao paciente e realizada mediante articulação com

a equipe responsável pelo setor, especialmente nos casos em que seja necessária a liberação do ambiente para realização da limpeza terminal.

12.13. Da Higienização da Central de Materiais e Esterilização CME – e Áreas Correlatas

A higienização da Central de Material e Esterilização – CME e das áreas correlatas deverá ser executada pelos profissionais da contratada de acordo com a classificação dos ambientes, os fluxos estabelecidos pela unidade e as orientações dos profissionais técnicos responsáveis, observando-se os procedimentos destinados à prevenção de contaminação cruzada entre as diferentes áreas.

A atuação dos profissionais da contratada ficará restrita à higienização do ambiente físico e das superfícies compreendidas em suas atribuições, incluindo pisos, paredes, portas, maçanetas, mobiliários, bancadas e demais superfícies cuja limpeza ambiental esteja autorizada, observadas as técnicas, produtos e frequências estabelecidos neste Memorial Descritivo.

A execução deverá respeitar o fluxo e a organização interna da CME, evitando o trânsito indevido de materiais e utensílios de limpeza entre áreas com diferentes condições de contaminação. Os procedimentos deverão ser organizados de forma a não interferir nas atividades técnicas de processamento e a preservar as condições das áreas já higienizadas.

Os materiais, instrumentais, produtos para saúde e demais artigos existentes na CME não deverão ser manipulados, movimentados, lavados, organizados ou transferidos pelos profissionais da contratada. Quando sua presença impedir a higienização adequada de determinada superfície, deverá ser solicitada a intervenção do profissional técnico responsável para liberação da área.

Não integram as atribuições da contratada as atividades de recepção técnica, lavagem, descontaminação, desinfecção, secagem, inspeção, preparo, montagem, embalagem, esterilização, armazenamento, distribuição ou qualquer outra etapa relacionada ao processamento de instrumentais, materiais e produtos para saúde,

as quais permanecerão sob responsabilidade dos profissionais técnicos designados pelo Município.

Da mesma forma, autoclaves, lavadoras, seladoras e demais equipamentos específicos utilizados no processamento de materiais não integram a rotina ordinária de higienização da contratada. A limpeza de suas superfícies externas somente poderá ocorrer quando expressamente autorizada ou orientada pelo profissional responsável, sem abertura, desmontagem, movimentação ou intervenção em seus componentes.

A limpeza concorrente e a limpeza terminal dos ambientes deverão observar a frequência correspondente à classificação de cada área e ser realizadas também quando as condições de utilização demandarem intervenção adicional. Na ocorrência de derramamento de matéria orgânica ou outra situação de contaminação nas superfícies abrangidas pela contratação, deverão ser adotados os procedimentos específicos estabelecidos neste Memorial Descritivo.

Os resíduos deverão ser manejados preservando-se a segregação realizada no ponto de geração e observando-se o PGRSS da unidade, não cabendo às profissionais da contratada abrir recipientes ou manipular seu conteúdo para corrigir eventual segregação inadequada.

Ao término da higienização, o ambiente deverá permanecer limpo e em condições adequadas para continuidade das atividades técnicas, cabendo aos profissionais do Município a organização e o manejo dos instrumentais, materiais, equipamentos e produtos relacionados ao processamento.

12.14. Da Higienização de Áreas Administrativas, Arquivos, Almoxarifados e Depósitos

A higienização das áreas administrativas, salas de trabalho, arquivos, almoxarifados e depósitos deverá observar as características de utilização de cada ambiente e as frequências estabelecidas neste Memorial Descritivo, compreendendo

pisos, portas, mobiliários, bancadas, prateleiras, superfícies acessíveis e demais elementos abrangidos pelas atribuições da contratada.

Nas áreas administrativas, deverão ser higienizados mesas, cadeiras, balcões, armários, estantes, telefones, interruptores, maçanetas, puxadores e demais superfícies, observadas as técnicas compatíveis com os respectivos materiais e, no caso de equipamentos eletrônicos, os cuidados e limitações já estabelecidos neste Memorial Descritivo.

A presença de documentos, processos, caixas, pastas e materiais de expediente não afastará a realização da limpeza. Quando necessária sua movimentação para acesso à superfície, a profissional poderá realizá-la desde que previamente autorizada pelo responsável pelo setor, adotando os cuidados necessários para preservar a integridade, identificação, ordem e localização dos materiais.

Concluída a higienização, os documentos, caixas e demais materiais movimentados deverão ser recolocados no local indicado ou conforme orientação do responsável pelo setor, sendo vedada sua abertura, consulta, separação, descarte ou alteração de conteúdo pelos profissionais da contratada.

Nos arquivos, almoxarifados e depósitos, a limpeza deverá ser executada de maneira a evitar a dispersão de poeira e a contaminação ou deterioração dos materiais armazenados. Quando o acesso às superfícies depender da movimentação de volumes que, pelo peso, dimensão, empilhamento ou condição de armazenamento, não possam ser deslocados com segurança, a profissional deverá solicitar providências ao responsável pelo setor, sendo vedada a movimentação que exponha o trabalhador ou os materiais a risco.

A movimentação de medicamentos, produtos para saúde, materiais esterilizados, substâncias químicas, itens sujeitos a controle específico ou outros materiais cuja manipulação dependa de responsabilidade técnica não deverá ser realizada pelos profissionais da contratada, salvo orientação expressa do

profissional competente e quando a atividade estiver dentro dos limites das atribuições contratadas.

As prateleiras e superfícies acessíveis deverão ser higienizadas conforme a rotina estabelecida, respeitando-se a organização dos materiais armazenados. Para partes superiores acessíveis, poderá ser utilizada escada pequena de uso doméstico fornecida pelo Município, observadas as condições de segurança e as limitações de altura definidas neste Memorial Descritivo.

Os resíduos comuns encontrados nesses ambientes deverão ser coletados e encaminhados aos locais definidos pela Administração, preservando-se a segregação aplicável. Materiais, documentos, caixas ou outros bens existentes no setor não poderão ser considerados descartáveis apenas por sua aparência ou localização, devendo qualquer descarte depender da indicação do responsável pelo ambiente.

Ao término da higienização, as áreas deverão permanecer limpas e organizadas, sem alteração indevida da disposição dos documentos, materiais, estoques ou demais bens existentes.

12.15. Da higienização de bebedouros

Os bebedouros existentes nas unidades deverão ser mantidos em adequadas condições de limpeza, observando-se as características do equipamento, sua frequência de utilização e as orientações do fabricante, quando disponíveis.

A higienização deverá abranger as superfícies externas, bandejas coletoras, torneiras, acionadores, bicos e demais partes externas acessíveis, com atenção especial aos pontos de contato frequente. Os procedimentos deverão ser realizados com produtos e utensílios compatíveis com o equipamento, evitando-se a utilização de substâncias ou métodos que possam deixar resíduos, alterar a qualidade da água ou danificar seus componentes.

As bandejas coletoras deverão permanecer livres de água acumulada, resíduos e sujidades, devendo ser higienizadas sempre que necessário. Torneiras, acionadores e demais pontos de contato deverão receber higienização compatível com a intensidade de utilização do equipamento, não ficando sua limpeza condicionada exclusivamente às rotinas periódicas.

Durante a execução, deverão ser adotados cuidados para impedir a aplicação direta de água ou produtos sobre componentes elétricos, aberturas ou outras partes suscetíveis a danos. Não será permitida a desmontagem do equipamento pelos profissionais da contratada para realização da limpeza.

Não integram as atribuições da contratada a substituição de filtros, manutenção preventiva ou corretiva, reparos, regulagens, desmontagem técnica ou quaisquer intervenções nos componentes internos dos bebedouros. Quando forem identificados vazamentos, defeitos, alterações aparentes na água, necessidade de substituição de filtro ou qualquer outra condição que possa comprometer o funcionamento ou a utilização segura do equipamento, a ocorrência deverá ser comunicada ao responsável pela unidade.

Concluída a higienização, o equipamento deverá permanecer limpo, sem resíduos aparentes de produtos ou sujidades nas superfícies abrangidas pelo serviço e em condições adequadas de utilização.

12.16. Da Higienização de Geladeiras e Refrigeradores de Uso Comum

As geladeiras e refrigeradores de uso comum existentes nas unidades deverão ser higienizados pelos profissionais da contratada conforme a periodicidade estabelecida neste Memorial Descritivo, observando-se as características do equipamento, sua finalidade e os cuidados necessários à conservação e à segurança dos produtos armazenados.

A higienização deverá abranger as superfícies externas e internas, incluindo portas, puxadores, prateleiras, gavetas, suportes e demais componentes acessíveis cuja retirada seja própria da limpeza ordinária do equipamento. Deverão ser

utilizados produtos e utensílios compatíveis com superfícies destinadas ao armazenamento de alimentos, evitando-se resíduos de saneantes, odores ou substâncias que possam contaminar os produtos posteriormente acondicionados.

Quando necessária a retirada temporária de alimentos, recipientes ou outros itens para realização da limpeza interna, a atividade deverá ser organizada de forma a preservar suas condições de conservação. Os itens deverão ser manuseados cuidadosamente e recolocados após a conclusão do procedimento, observadas as orientações do responsável pela unidade ou pelo setor.

Alimentos vencidos, deteriorados, sem identificação ou que apresentem condições aparentemente inadequadas somente poderão ser descartados pelos profissionais da contratada mediante autorização do responsável pela unidade ou do servidor por ele indicado, não cabendo à profissional decidir, por iniciativa própria, sobre o descarte de produtos armazenados.

Quando houver vazamentos, defeitos, formação anormal de gelo, problemas de vedação ou qualquer outra condição que possa comprometer o funcionamento do equipamento, a ocorrência deverá ser comunicada ao responsável pela unidade. Não integram as atribuições da contratada os serviços de manutenção, reparo ou intervenção técnica nos refrigeradores.

Permanecem excluídos deste procedimento os refrigeradores, câmaras e demais equipamentos destinados à conservação de vacinas, imunobiológicos, medicamentos, materiais laboratoriais ou outros produtos submetidos a controle técnico específico, cuja higienização interna ficará sob responsabilidade dos profissionais técnicos do Município, conforme já estabelecido neste Memorial Descritivo.

Ao término da higienização, as geladeiras e refrigeradores abrangidos pelo serviço deverão permanecer limpos, organizados e livres de resíduos de produtos utilizados na limpeza.

12.17. Da Higienização de Fornos Micro-Ondas

Os fornos de micro-ondas existentes nas copas, cozinhas e demais áreas de apoio das unidades deverão ser higienizados pelos profissionais da contratada, compreendendo suas superfícies internas e externas e observando-se as condições de utilização do equipamento e as rotinas estabelecidas neste Memorial Descritivo.

A higienização deverá abranger a parte interna, porta, puxador, painel externo, prato, suporte e demais componentes removíveis destinados à limpeza ordinária, utilizando-se produtos e utensílios compatíveis com equipamentos empregados no preparo ou aquecimento de alimentos.

Antes do início da limpeza, o equipamento deverá estar sem utilização e em condições seguras para execução do procedimento. Quando necessária a retirada do prato, suporte ou outro componente removível próprio da higienização rotineira, estes deverão ser limpos, secos e corretamente recolocados após a conclusão.

Resíduos de alimentos, respingos, gordura e demais sujidades deverão ser removidos de modo a evitar seu acúmulo e a formação de odores, sem utilização de materiais abrasivos ou produtos capazes de danificar o revestimento, o painel, a vedação ou os demais componentes do equipamento.

Não deverão ser aplicados líquidos diretamente sobre painel, aberturas de ventilação, componentes elétricos ou outras partes suscetíveis à infiltração. Também não será permitida a desmontagem técnica do equipamento pelos profissionais da contratada.

Quando forem constatados danos, falhas de funcionamento, cabos ou tomadas em condições aparentemente inadequadas ou qualquer situação que possa representar risco, a profissional deverá interromper a utilização para fins de limpeza, quando necessário, e comunicar o responsável pela unidade. Manutenção preventiva ou corretiva, reparos e intervenções técnicas não integram as atribuições da contratada.

Concluída a higienização, o equipamento deverá permanecer limpo, seco, sem resíduos aparentes de alimentos ou produtos de limpeza e em condições adequadas para utilização.

12.18. Da Higienização de Cadeiras, Longarinas e Mobiliários Estofados

As cadeiras, longarinas, poltronas e demais mobiliários estofados existentes nas recepções, salas de espera, áreas administrativas e demais ambientes abrangidos pela contratação deverão ser submetidos à limpeza e higienização ordinária pelos profissionais da contratada, observadas as características e os materiais de composição de cada superfície.

A limpeza deverá compreender a remoção de poeira, cabelos, resíduos, manchas superficiais removíveis e demais sujidades decorrentes da utilização habitual, incluindo assentos, encostos, braços, pés, estruturas, rodízios e demais partes acessíveis do mobiliário.

Nas superfícies estofadas deverão ser empregados produtos, utensílios e técnicas compatíveis com o revestimento, evitando-se encharcamento, aplicação excessiva de produtos ou procedimentos que possam ocasionar manchas, descoloração, deterioração, deformação ou retenção excessiva de umidade.

As superfícies de contato frequente, especialmente braços, apoios e demais pontos manuseados pelos usuários, deverão ser higienizadas de acordo com o fluxo do ambiente e sempre que apresentarem sujidade, independentemente da realização da limpeza integral do mobiliário.

Na ocorrência de sujidade por matéria orgânica em mobiliário localizado em ambiente assistencial, deverão ser adotados os procedimentos de limpeza e desinfecção compatíveis com o material, observadas as medidas de biossegurança previstas neste Memorial Descritivo.

Não integram o objeto da contratação os serviços especializados de lavagem profunda, lavagem por extração, higienização profissional com máquinas extratoras ou procedimentos equivalentes destinados à limpeza profunda de estofados.

Quando a condição do mobiliário não puder ser solucionada mediante a higienização ordinária prevista neste Memorial Descritivo, a ocorrência deverá ser comunicada ao responsável pela unidade ou à fiscalização.

A existência de rasgos, deterioração do revestimento, exposição da espuma ou outra condição que impossibilite a adequada higienização deverá igualmente ser comunicada, não cabendo às profissionais da contratada realizar reparos no mobiliário.

12.19. Da Limpeza de Persianas e Cortinas

As persianas existentes nas unidades deverão ser submetidas à limpeza superficial conforme a periodicidade estabelecida neste Memorial Descritivo, mediante remoção de poeira e demais sujidades passíveis de eliminação no próprio local, utilizando-se produtos e utensílios compatíveis com o material.

A limpeza deverá abranger as partes acessíveis das lâminas, estruturas e demais componentes, sem desmontagem ou retirada do conjunto, observadas as limitações de acesso e de altura estabelecidas neste Memorial Descritivo.

As cortinas de tecido, quando existentes, poderão receber apenas a retirada superficial de poeira ou sujidade que possa ser removida sem desmontagem, lavagem ou processamento específico.

Não integram o objeto da contratação a retirada, lavagem, secagem, passagem, reinstalação, higienização profissional ou qualquer outro processamento de cortinas de tecido, bem como a desmontagem de persianas para fins de lavagem ou manutenção.

13. DO CONTROLE E REGISTRO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha será acompanhada pela Administração mediante os instrumentos de controle e fiscalização estabelecidos no TR, no contrato e em seus anexos,

observadas as rotinas e os padrões de execução definidos neste Memorial Descritivo.

As atividades para as quais este Memorial Descritivo estabelecer registro específico deverão ser devidamente anotadas pelos profissionais responsáveis pela execução, de forma a permitir a identificação da realização do procedimento, especialmente quando se tratar de rotinas cuja comprovação seja necessária em razão das características do ambiente ou do serviço.

A avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR correspondente à natureza do serviço executado, o qual servirá de suporte à medição mensal da prestação contratual, observados os critérios definidos no TR e nos demais documentos da contratação.

O IMR será utilizado para aferir o atendimento aos padrões estabelecidos para a execução contratual, incluindo, conforme aplicável, as condições de limpeza dos ambientes, cumprimento das técnicas e rotinas previstas, utilização adequada de equipamentos de proteção, observância dos horários, apresentação e identificação dos profissionais, supervisão dos serviços e demais critérios definidos no respectivo instrumento.

A existência do IMR não afasta a obrigação da contratada de realizar continuamente o acompanhamento de seus profissionais, corrigir falhas identificadas durante a execução e assegurar o cumprimento das rotinas, frequências e padrões estabelecidos neste Memorial Descritivo.

As ocorrências identificadas pela fiscalização deverão ser tratadas na forma prevista no TR e nos demais instrumentos da contratação, inclusive quanto aos seus eventuais reflexos na medição dos serviços, sem prejuízo da obrigação de correção das inadequações constatadas.

A avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização, mediante aplicação do IMR correspondente à natureza do serviço executado, o qual integrará o processo de acompanhamento e

servirá de suporte à medição mensal da prestação contratual, observados os critérios, parâmetros e consequências estabelecidos no TR e nos demais documentos da contratação.

14. DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá manter, durante a execução contratual, dois postos exclusivos de supervisão, integralmente dedicados ao presente contrato, destinados ao acompanhamento, organização e controle operacional dos serviços executados nas unidades abrangidas pela contratação.

Um posto de supervisão será destinado exclusivamente ao acompanhamento dos serviços executados na UPA 24 Horas, considerando seu funcionamento ininterrupto, a natureza assistencial da unidade e as particularidades dos serviços de higienização, copa e cozinha nela executados. O segundo posto será destinado à supervisão dos serviços executados nas demais unidades abrangidas pela contratação, conforme distribuição estabelecida neste Memorial Descritivo.

Os supervisores serão responsáveis pelo acompanhamento das equipes vinculadas ao respectivo grupo de unidades, devendo verificar o cumprimento das escalas, jornadas, rotinas, frequências e procedimentos estabelecidos, orientar os profissionais quanto à correta execução das atividades, acompanhar a utilização dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e verificar o atendimento aos padrões de qualidade exigidos.

Caberá aos supervisores acompanhar a organização dos postos de trabalho, verificar a disponibilidade dos equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à execução, identificar falhas ou desconformidades e promover, no âmbito das atribuições da contratada, as medidas necessárias à sua correção.

Os supervisores deverão manter interlocução com os responsáveis pelas unidades, fiscais e gestor do contrato, recebendo e tratando as ocorrências

relacionadas à execução dos serviços e prestando as informações necessárias ao acompanhamento contratual.

A supervisão deverá atuar preventivamente na identificação de situações que possam comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços, adotando as providências cabíveis para evitar desassistência dos postos, descumprimento das rotinas ou redução dos padrões de execução estabelecidos.

A existência dos postos de supervisão não substitui nem se confunde com as atribuições dos fiscais e do gestor do contrato. A direção, coordenação, distribuição de tarefas e demais atos próprios da relação empregatícia permanecerão sob responsabilidade da contratada, evitando-se a caracterização de subordinação direta dos trabalhadores terceirizados aos agentes públicos municipais.

Os supervisores deverão acompanhar e orientar a correção das inadequações identificadas no IMR, bem como das ocorrências comunicadas pela fiscalização, sem prejuízo das demais consequências previstas no TR e no contrato.

15. DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS, CONTINGÊNCIAS E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

Considerando a natureza contínua dos serviços e sua execução em unidades vinculadas à assistência à saúde, a contratada deverá manter organização operacional suficiente para assegurar a continuidade das atividades durante toda a vigência contratual, inclusive diante de ausências de profissionais, intercorrências operacionais e demais situações que possam comprometer a regular prestação dos serviços.

Na ocorrência de falta, atraso, afastamento ou qualquer outra situação que resulte na ausência de profissional alocado em posto previsto na contratação, caberá à contratada providenciar sua substituição dentro do prazo estabelecido no TR, mediante profissional devidamente capacitado e apto ao desempenho das respectivas atribuições.

A substituição deverá preservar a cobertura do posto e as condições de execução originalmente estabelecidas, não sendo admitida a redução das rotinas, frequências ou padrões de qualidade em razão de ausências pertencentes à esfera de responsabilidade da contratada.

A parcela correspondente ao período em que o posto permanecer sem a efetiva disponibilização da mão de obra contratada estará sujeita ao correspondente ajuste na medição, na forma estabelecida no TR e no IMR, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis quando caracterizado descumprimento das obrigações assumidas.

Nas situações de aumento excepcional da necessidade de higienização, decorrente de derramamentos, contaminações, intercorrências assistenciais ou outras ocorrências verificadas durante a execução ordinária dos serviços, as equipes deverão reorganizar as atividades e priorizar o atendimento das situações que representem maior risco sanitário ou à segurança dos usuários, sem prejuízo da posterior retomada das rotinas programadas.

Quando houver situação epidemiológica, sanitária ou assistencial que demande temporariamente a intensificação dos procedimentos de higienização, deverão ser observadas as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos profissionais técnicos competentes, respeitados os limites do objeto contratado e as responsabilidades atribuídas às partes.

A indisponibilidade eventual de materiais, utensílios ou equipamentos cujo fornecimento seja de responsabilidade do Município deverá ser imediatamente comunicada ao responsável pela unidade ou à fiscalização, para adoção das providências necessárias. A contratada deverá, sempre que tecnicamente possível e sem comprometer a segurança ou a qualidade dos serviços, reorganizar temporariamente a execução das atividades até a regularização da situação.

As ocorrências que possam comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços deverão ser comunicadas pelo supervisor responsável à

fiscalização ou ao responsável pela unidade, especialmente quando não puderem ser solucionadas imediatamente no âmbito operacional da contratada.

As medidas de contingência não poderão implicar alteração permanente do dimensionamento dos postos, das jornadas, das atribuições profissionais ou das demais condições estabelecidas para a contratação, devendo eventual necessidade de modificação estrutural ser submetida à Administração para análise e adoção das providências cabíveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Memorial Descritivo integra os documentos da contratação e estabelece os procedimentos, rotinas, padrões mínimos de execução e limites das atividades relativas aos serviços de higienização, limpeza, conservação, copa e cozinha, devendo ser observado pela contratada durante toda a execução contratual.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com este Memorial Descritivo, com o TR, com o contrato, com o IMR e com os demais documentos que integram a contratação, observadas as características e particularidades de cada unidade atendida.

As rotinas e frequências estabelecidas constituem padrões mínimos de execução e deverão ser adequadas às condições efetivamente verificadas nos ambientes, sempre que houver sujidade, risco sanitário, derramamento, odor, acúmulo de resíduos ou outra situação que demande intervenção adicional, sem que isso implique alteração das atribuições ou ampliação do objeto contratado.

Nas unidades assistenciais, a execução deverá observar as medidas de biossegurança, os fluxos internos, o PGRSS, quando aplicável, e as orientações dos profissionais técnicos responsáveis, especialmente nas situações relacionadas a isolamento, precauções específicas, ambientes de maior risco e demais condições que exijam cuidados diferenciados.

As orientações expedidas pela Administração durante a execução deverão destinar-se à adequada aplicação das condições já estabelecidas nos documentos da contratação, não podendo resultar em inclusão informal de serviços, alteração permanente do dimensionamento dos postos, modificação das atribuições profissionais ou transferência à contratada de atividades não compreendidas no objeto.

As situações operacionais não expressamente previstas neste Memorial Descritivo deverão ser comunicadas ao supervisor responsável e submetidas à fiscalização quando necessário, para definição da providência compatível com o objeto contratado, consideradas a natureza da ocorrência, as condições da unidade, a segurança dos usuários e trabalhadores e a continuidade dos serviços.

Sempre que a situação identificada envolver atividade de responsabilidade técnica dos profissionais do Município, a atuação dos profissionais da contratada ficará limitada às atribuições expressamente previstas para os serviços contratados, observadas as orientações da equipe responsável e as delimitações estabelecidas neste Memorial Descritivo.

A contratada deverá comunicar à fiscalização ou ao responsável pela unidade quaisquer condições estruturais, defeitos em equipamentos, indisponibilidade de recursos fornecidos pela Administração ou outras circunstâncias que impeçam ou prejudiquem a adequada execução dos serviços, não cabendo aos seus profissionais realizar reparos, intervenções técnicas ou atividades estranhas às atribuições contratadas.

A fiscalização e a avaliação dos serviços serão realizadas na forma estabelecida no TR e mediante aplicação dos respectivos Instrumentos de Medição de Resultados – IMR, sem prejuízo dos registros de ocorrências e dos demais mecanismos de acompanhamento contratual adotados pela Administração.

O acompanhamento realizado pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela organização, supervisão, qualidade e

regularidade dos serviços, cabendo-lhe promover continuamente as medidas necessárias ao cumprimento das condições estabelecidas para a contratação.

Eventuais necessidades de alteração das condições de execução que ultrapassem os limites operacionais estabelecidos neste Memorial Descritivo deverão ser formalmente submetidas à Administração, vedada a modificação informal do objeto ou das condições contratuais.

LOTE II - UNIDADES DE SAÚDE										
UNIDADE DE SAÚDE	TIPO DE UNIDADE	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	TOTAL	TIPO DE SERVIÇOS	HORÁRIO DE TRABALHO DA TERCERIZADA	PERIODICIDADE	FISCAL SETORIAL	MATRÍCULA	FISCAL SETORIAL - SUBSTITUTO	MATRÍCULA
Academia de Saúde do Largo da Liberdade - Rua Araribóia, 1222-1328 - La Salle, Pato Branco - PR	Academia de Saúde	0,5	0,5	SERV. GERAIS - HIGIENE	07h às 11h	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Viviane Saldanha de Lyra	7.976-6/1	Luciane Bergamin	7229-0/1
Academia de Saúde Bairro Pinheirinho - Rua Ivaí n.º 89, bairro Pinheirinho	Academia de Saúde	0,5	0,5	SERV. GERAIS - HIGIENE	13h às 17h	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA				
Bloco 01 - Laboratório, ESF Interior (Independência, Cachoeirinha, Fazenda da Barra e passo da Ilha): Rua Paraná n.º 340 - Baixada Industrial	UBS	1	1	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Samuel Silveira Rodrigues	8.034-9/1	Maria Pacheco de Siqueira Hartmann	8.099-3/1
Bloco 02 - Ambulatório UNIDEP e Anexos - R. Paraná, 340 - Centro, Pato Branco - PR, 85501-090	UBS	2	2	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Analice Horn Spinello	116068	Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti	75205
CAPS - Rua Tocantins, n.º 2615, Centro.	Unidade de Assistência	1	1	SERV. GERAIS - COPA	07h às 11h30min - 13h às 16h30min	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Simone Fátima Duarte	8.039-0/1	Edisson Alberto Hauschildt Júnior	8.286-4/1
Centro de Reabilitação Física - Rua Xingu, n.º 300, Centro	Unidade de Assistência	1	1	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:00 ÀS 11:30 e 13:00 ÀS 16:30 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Rafaela Carbonari Fogolari	7.843-3/1	Silvana Aparecida de Oliveira	6.244-8/1
CEO - Centro de Especialidades Odontológicas, Rua Paraná, n.º 340, Baixada	Unidade de Assistência	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	Debora M Musseline Ferrazza	64106
COAS - Centro de Orientação e Apoio Sorológico, Rua Iguaçu, n.º 281, Centro	Unidade de Assistência	0,5	0,5	SERV. GERAIS - HIGIENE	13:00h ÀS 17:00h	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Bernardete de Lourdes Stahlschidt Cordeiro	5.166-7/1	Gizeli Terezinha Martins Lemos	7.754-2/1
Farmácia Central - Rua Tapir n.º 1.161, Sala 03, Centro	Farmácia	1	1	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Zeliane Camargo Lovatel	7.776-3/1	Danielle Bonatto da Rosa	78670
Farmácia Sul - Rua Mila n.º 21, bairro Cristo Rei	Farmácia	0,5	0,5	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30	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	Administrativo	3	3	SERV. GERAIS - HIGIENE + COPA COZINHA	07h às 11h - 12h às 16h	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Vera Lucia De Bortoli	5.448-8/1	Lucélia Bernardi	68608
UBS Bortot - Rua Olávo Bilac, 377	UBS	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 Clevelandia, 1079	UBS	2	2	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Jocelaine Formao	8.255-4/1	Carolina da Silva Cerqueira	8.247-3/1
UBS Planalto - Rua São Francisco de Assis, 140 - Planalto II	UBS	2	2	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Taiana Gottoms Del Sente	10.623-2/1	Daiane Bruna Forgiarini	8.145-0/1
UBS São Cristóvão - R. Vinte e Um de Abril - São Cristóvão	UBS	2	2	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Eduardo Bassani Dal Bosco	10.621-6/1	Lilian Cristina Cardoso Maciel	107638
UBS São João - Rua Sadi Bertol	UBS	1	1	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 12h E 13:00 ÀS 16:30 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Joseane Carolina Rigon	10.729-8/1	Helen Patrícia Fernandes	8.551-0/1
UBS São Roque do Chopim	UBS	1	1	SERV. GERAIS - HIGIENE	07:30 ÀS 11:30 E 13:00 ÀS 17:00 HORAS	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	Andressa Farias de Quadros	10741-7/1	Andreia Aparecida Silveira	10586-4/1
UBS Vila Esperança - Rua Marco Penso n.º 364, bairro Vila Esperança	UBS	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
Supervisão - Unidades de Saúde	SUPERVISÃO	1	1	GERAL	A carga horária será de 40 horas semanais, distribuída de forma a possibilitar o acompanhamento regular de todas as unidades		Juliane Casaroto	10.709-3/1	Sirlei da Silva	67750

	n.º Total	n.º servidoras horário 12x36	n.º CH 40h
<i>Quant profissionais Copa/Cozinha</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>Quant profissionais Higiene/Limpeza</i>	<i>19</i>	<i>0</i>	<i>19</i>
<i>Quant. Profissionais Higiene/Limpeza/Copa</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>3</i>
<i>Supervisão</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
TOTAL	24		

Fiscal Administrativa:	Pricila Calegari	
Fiscal Técnica	Sirlei da Silva	



LOTE I - UPA24H								
UNIDADE DE SAÚDE	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	TOTAL	TIPO DE SERVIÇOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	PERIODICIDADE	FISCAL SETORIAL	MATRÍCULA	FISCAL SETORIAL - SUBSTITUTO
UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei.	04 por plantão de 12h DIURNO	8	SERV. GERAIS - HIGIENE	07h às 19h	24 horas, ininterrupto.Inclusive, sábados, domingos e feriados.	Clenira da Silva (diurno)	6.734-2/1	Marta Lemes de Souza
	03 por plantão de 12h NOTURNO	6		19h às 07h		Ana Claudia Wichmann (Noturno 12x36)	7.858-1/1	
UPA 24 horas - Rua Marechal Deodoro, nº 221, Bairro Cristo Rei.	01 por plantão de 12H DIURNO - 06h às 18h	2	SERV. GERAIS - COPA	06h às 18h		Graciele Aparecida Colussi de Chaves (Noturno 12x36)	8.123-0/1	
	01 por plantão de 12h INTERMEDIÁRIO -09h às 21h	2		09h às 21h				
	01 por plantão de 12h DIURNO/NOTURNO - 13h á 01h	2		13h às 01h				
Supervisão - UPA24H	1	1	GERAL	A carga horária será de 40 horas semanais, distribuída de forma a possibilitar o acompanhamento regular de todas as unidades abrangidas pelo lote, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.		Clenira da Silva	6.734-2/1	

Na UPA, atuam três fiscais setoriais, cada um designado para um turno específico: Clenira da Silva – fiscal setorial do período diurno; Ana Cláudia Wichmann e Ana Paula Armani Dobrowolski – fiscal setorial do período noturno, cada um no seu plantão.

	n.º Total	n.º servidoras horário 12x36	n.º CH 40h
Quant profissionais Higiene/Limpeza	14	14	0
Quant profissionais Copa/Cozinha	6	6	0
Supervisor UPA24h	1	0	1
TOTAL	21		

Fiscal Administrativa:	Pricila Calegari	
Fiscal Técnica	Marta Lemes de Souza	





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 28B8-8088-AB05-F192

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

- ✓ MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 07/10/2026 17:40:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULIANE CASAROTO (CPF 081.XXX.XXX-03) em 08/10/2026 07:37:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PRICILA CALEGARI (CPF 066.XXX.XXX-38) em 08/10/2026 08:23:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCIA FERNANDES DE CARVALHO (CPF 743.XXX.XXX-49) em 08/10/2026 08:24:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 08/10/2026 às 08:24 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/28B8-8088-AB05-F192>