EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026.

Recebimento das propostas: 21/09/2026 a partir das 14h00min até 05/10/2026 às 14h00min.
Abertura das propostas: 05/10/2026 às 14h00min.
Início da sessão de disputa de lances: 05/10/2026 às 14h10min.
Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.
Tipo: Menor Preço por Lote.
Valor Total Estimado: R$ 453.777,84.
Sistema eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.
Pregoeiro: Rubens Antônio Correia.

O Edital encontra-se disponível gratuitamente no sistema eletrônico de compras públicas e na página oficial do município: http://www.hervaldoeste.sc.gov.br.

O **MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE**, Estado de Santa Catarina, por meio da Unidade Gestora **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE HERVAL D'OESTE**, torna público que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O certame observará a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 5.006/2023 e demais normas aplicáveis. A sessão pública ocorrerá por meio de sistema eletrônico, com recursos de segurança, criptografia e autenticação.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção da Unidade de Pronto Atendimento Remi Alécio Mascarello – UPA 24 Horas, com dedicação exclusiva de mão de obra, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados**,** pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições estabelecidas no **Termo de Referência** constante do **Anexo I** deste Edital.

2. DO ACESSO AO SISTEMA/CADASTRAMENTO:

2.1. O pregão será realizado por meio de sistema eletrônico, identificado no preâmbulo deste edital, que assegura visibilidade ao Pregoeiro, rastreabilidade de todas as ações e transparência dos resultados à sociedade.

2.2. A condução do certame caberá ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, com suporte técnico da empresa responsável pelo provimento do sistema.

2.3. O fornecedor interessado deverá se cadastrar na plataforma e aceitar seus termos de uso, obtendo

chave de identificação e senha pessoais e intransferíveis para acesso.

2.4. O cadastramento implica responsabilidade legal da licitante e presunção de sua capacidade técnica para operar o ambiente eletrônico.

2.5. A participação no certame importa ciência e aceitação integral das exigências de habilitação e demais condições deste edital.

2.6. O envio de lance representa **aceite irretratável** das condições e valores ofertados.

2.7. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante toda a sessão pública, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes de falhas de conexão ou inobservância de mensagens do Pregoeiro ou do sistema.

2.8. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida por meio da Central de Atendimento pelo telefone: 3003-5455, ou pelo e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste certame as pessoas jurídicas legalmente constituídas, **cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atendam integralmente às condições deste edital**, bem como estejam devidamente cadastradas no sistema eletrônico indicado no preâmbulo.

3.1.1. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo juízo competente comprovando estarem aptas, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão nº 1.201/2020 do TCU.

3.2. **Para participar do pregão eletrônico, a licitante deverá preencher, no sistema, as declarações exigidas, sob pena de inabilitação, sendo passível de sanções a declaração falsa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste edital.**

3.3. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão:

a) Declarar-se como ME, EPP ou MEI no campo próprio do sistema eletrônico;
b) Comprovar essa condição mediante:

I. Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante; ou
II. Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples; ou
III. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, para o MEI.

3.3.1. As certidões ou certificados deverão estar atualizados, com emissão inferior a 120 (cento e vinte) dias da data de abertura do certame.

3.3.2. Os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte estendem-se ao MEI, nos termos do § 2º do art. 18-E da referida Lei.

4. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO:

4.1. Fica vedada a participação neste certame interessados:

I. Que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas na legislação vigente ou que não atendam às condições deste Edital e seus anexos
II. Autores do anteprojeto, projeto básico ou executivo, ou empresas responsáveis por sua elaboração, isoladamente ou em consórcio, ou empresas da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista com mais de 5% do capital, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre bens ou serviços a eles relacionados;
III. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público envolvido na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, configurando conflito de interesses;
IV. Agentes públicos do órgão ou entidade contratante, servidores, agentes políticos ou responsáveis pela licitação que se enquadrem nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, ou terceiros que auxiliem a condução da contratação;
V. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
VI. Que possuam sócios em comum, concorrendo para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação;
VII. Estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
VIII. Que tenham sido condenados nos últimos cinco anos, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo à escravidão ou contratação de adolescentes em situação vedada por lei;
IX. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
X. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

4.2. As vedações acima se aplicam também a terceiros que atuem em substituição a outros interessados, com o intuito de burlar a sanção ou restrição, incluindo controladoras, controladas ou coligadas, desde que comprovada a fraude.

4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, os autores de projetos e empresas vinculadas poderão participar do apoio às atividades de planejamento, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.

4.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.5. As vedações relativas aos autores ou responsáveis por projetos não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas

contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente pelo sistema eletrônico, proposta contendo descrição do objeto e preço ou percentual de desconto, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, quando se encerrará automaticamente o envio.

5.2. Conforme art. 63, II c/c art. 17, §1º, da Lei 14.133/2021, a documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, devendo ser enviada em **até 2 (duas) horas após solicitação do pregoeiro**, atendendo as exigências previstas na seção destinada à habilitação

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir propostas até a abertura da sessão pública

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta ou documentos; a classificação ocorrerá apenas após a abertura da sessão e envio de lances.

5.5. Os documentos das propostas dos licitantes convocados serão disponibilizados ao público após a fase de envio de lances.

5.6. **É responsabilidade do licitante acompanhar o processo no sistema eletrônico, comunicando imediatamente ao provedor qualquer evento que comprometa sigilo ou segurança, e respondendo por eventuais perdas decorrentes de mensagens não observadas ou desconexão.**

5.7. Em caso de adendos, erratas ou republicações que alterem a data de abertura, caberá às licitantes atualizar a documentação de habilitação e proposta, se necessário.

5.8. Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar essa condição no envio da proposta e apresentar, na habilitação, a documentação comprobatória prevista na legislação vigente.

6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO:

6.1. A sessão pública de abertura ocorrerá em meio eletrônico, na data e horário definidos no preâmbulo deste edital, por meio do sistema utilizado para o certame.

6.2. As especificações do objeto constantes da proposta vinculam o licitante.

6.3. A proposta deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema, até o horário limite, contendo, no mínimo:

a) Valor unitário e total do item;
b) Marca e modelo (ou "próprio", se o produto ou serviço for executado pela própria empresa), **vedada a inserção de informações que identifiquem o licitante, em atenção ao sigilo das propostas**;
c) Descrição do objeto, com informações equivalentes às especificações do Anexo I; e
d) Demais dados necessários à análise da proposta.

6.4. Os preços deverão ser expressos com até **02 (DOIS) DÍGITOS** após a vírgula, abrangendo todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto, sendo vedadas cotações parciais e pleitos de acréscimos posteriores, a qualquer título.

6.5. Não serão aceitos preços superiores aos máximos fixados no Termo de Referência ou inexequíveis, sob pena de desclassificação.

6.6. Erros ou omissões no preenchimento que prejudiquem a análise da proposta implicarão sua desclassificação.

6.7. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial quanto nos lances, são de exclusiva responsabilidade do licitante, não se admitindo retificação posterior por erro ou omissão.

6.8. O prazo de validade da proposta será de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

6.9. O Pregoeiro poderá desconsiderar erros formais que não comprometam a validade do procedimento, observados os princípios da Administração Pública.

7. DO MODO DE DISPUTA:

7.1. O modo de disputa definido neste Pregão será **aberto**, conforme inciso I, art. 56 da Lei 14.133/2021.

7.2. A etapa de lances será conduzida em sessão pública, com duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo o tempo prorrogado automaticamente pelo sistema sempre que for apresentado novo lance nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração.

7.3. Cada prorrogação automática terá a duração de 2 (dois) minutos, ocorrendo sucessivamente enquanto forem registrados lances dentro desse prazo, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4. Não havendo novos lances nos prazos previstos nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente pelo sistema.

8. FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. Classificadas as propostas, inicia-se a fase competitiva de lances, conforme o modo de disputa definido.

8.2. **É vedada a desistência dos lances ofertados**, salvo motivo justo, superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, sendo admitido apenas valor inferior ao último lance registrado pela mesma licitante. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo o primeiro registrado.

8.4. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do menor lance registrado, sem identificação da proponente.

8.5. Em caso de evidente erro de digitação que gere preço incompatível ou manifestamente inexequível, o lance poderá ser excluído pelo Pregoeiro, mediante justificativa.

8.6. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome da licitante cujo preço foi o menor.

8.7. Em caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema permanecerá acessível aos licitantes. Persistindo a desconexão por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes.

9. DESEMPATE ENTRE MEI, ME E EPP

9.1. Ocorrendo empate nos termos do art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação aos microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), consoante a Lei Complementar Municipal nº 133/2015, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP..

9.1.1. Considera-se empate a situação em que as propostas apresentadas por MEI, ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.1.2. **Para fins de desempate, observar-se-á o seguinte procedimento:**

a) O sistema fará a ordenação das MEI, ME e EPP cujas ofertas estejam até 5% superiores à melhor proposta;
b) As licitantes assim classificadas poderão apresentar um novo lance inferior à oferta considerada vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;
c) Caso haja novo lance, será declarada vencedora a MEI, ME ou EPP melhor classificada, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate das demais;
d) Não ocorrendo a contratação da MEI, ME ou EPP classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora a próxima da ordem de classificação que tenha apresentado lance de desempate, e assim sucessivamente;
e) No caso de equivalência entre os valores das propostas de desempate apresentadas por MEI, ME ou EPP, prevalecerá aquela registrada primeiro pelo sistema eletrônico.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

10.1. Após análise da proposta, o Pregoeiro divulgará a melhor proposta classificada a participar da etapa de lances para cada item e/ou lote, e as propostas desclassificadas se houverem.

10.2. Se a proposta de menor valor não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a próxima proposta, seguindo a ordem de classificação por menor preço, até identificar proposta aceitável.

10.3. Será **desclassificada** a proposta que:

a) Não atenda às especificações, prazos ou condições do edital;
b) Apresente preço ou vantagem baseada em outras propostas;
c) Apresente preço superior ao máximo fixado no Termo de Referência ou manifestamente inexequível;

11. DA NEGOCIAÇÃO:

11.1. O Pregoeiro deverá, sempre que possível, promover negociação com a licitante melhor classificada, visando à obtenção de proposta mais vantajosa, respeitados os limites e condições estabelecidos neste Edital.

11.2. A negociação não obriga a licitante a aceitar alterações fora dos parâmetros definidos, nem autoriza a modificação de condições essenciais do certame.

12. DA PROPOSTA READEQUADA:

12.1. Encerradas as fases de lances e, se for o caso, a negociação, o Pregoeiro solicitará à proponente classificada em primeiro lugar que anexe, no sistema de Pregão Eletrônico, a proposta readequada, contendo os valores atualizados para cada item, conforme o(s) lance(s) final(is) e/ou valor negociado no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

12.2. O Pregoeiro poderá solicitar o reenvio da planilha de composição de preços quando, embora o valor total ofertado seja aceitável, forem verificados indícios de preço unitário inexequível, desbalanceado ou incompatível com os custos de mercado, de modo a permitir a adequada avaliação da exequibilidade da proposta, vedada qualquer alteração do valor total ofertado.

12.3. Sempre que houver indícios de inexequibilidade ou preços desbalanceados, o Pregoeiro poderá solicitar documentos e demonstrações que comprovem a exequibilidade da proposta, tais como memória de cálculo, notas fiscais de fornecedores, composição de custos ou quaisquer outros elementos pertinentes, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A ausência de comprovação adequada da exequibilidade no prazo fixado pelo Pregoeiro poderá ensejar a desclassificação da proposta.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. Encerrada a etapa de lances, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pela licitante classificada em primeiro lugar, conforme o art. 63, inciso II, combinado com o art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases.

13.2. Os documentos deverão ser enviados no **prazo de 2 (duas) horas** a contar da mensagem encaminhada

pelo Pregoeiro via sistema eletrônico:

13.2.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
b) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou;
c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
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;

13.2.2. Documentos relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

a) Prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, se empresa individual, ou no **Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ)**, se pessoa jurídica, atualizado.
b) **Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
c) **Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
d) **Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
e) Comprovante de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
f) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

13.2.3. Documentos relativos à **Qualificação Econômica – Financeira – Falência e Concordata:**

a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de **60 (sessenta) dias** da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso;

    i. Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. (redação dada em conformidade com o acordão 1.201/2020 do TCU).

13.2.4. **Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de capacidade técnico-operacional mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a

execução de serviços de limpeza, higienização e desinfecção em estabelecimento de assistência à saúde, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

b) Para fins de comprovação da experiência anterior, será admitida a apresentação de atestado(s) referente(s) a serviços executados de forma sucessiva ou não, desde que a experiência comprovada corresponda a período mínimo de 01 (um) ano, não sendo exigida a execução em um único contrato.

c) Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação do período de experiência exigido, desde que os períodos comprovados sejam devidamente identificáveis e não sejam computados em duplicidade.

13.2.5. **Declaração Conjunta de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação e demais condições deste Edital**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo constante do **ANEXO IV**.

13.2.6. **Dados bancários**: nome do banco, nº da agência, nº da conta corrente em nome da proponente, e dados do representante legal, conforme **ANEXO V**.

13.3. **O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será INABILITADO**, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocado então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

13.4. **Habilitação de MEI, ME e EPP:**

13.4.1. As microempreendedoras individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação elencada nos subitens seguintes:

13.4.1.1. **Sociedades empresárias:** Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, atestando o enquadramento como ME ou EPP, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

13.4.1.2. **Sociedades simples:** Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando o enquadramento previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. Emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação

13.4.1.3. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitido há menos de 60 (sessenta) dias da abertura da licitação, cuja autenticidade poderá ser verificada no Portal do Empreendedor (https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor), conforme art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do CGSIM.

13.4.2. **Declaração de enquadramento** em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo Anexo III).

13.4.2.1. Caso o (a) licitante seja **MEI**, considera-se como modalidade de **microempresa**, conforme § 3º art. 18-E, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

13.4.3. **A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**.

13.4.4. **Regularização Fiscal Tardia das ME/EPP (LC 123/2006):**

13.4.4.1. O Microempreendedor Individual (MEI), a Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrições, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.4.4.2. Havendo restrições, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da declaração de vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão das certidões correspondentes.

13.4.4.3. A não regularização no prazo acarretará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:

14.1. **Os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, quando solicitados pelo Pregoeiro, observando-se os prazos e orientações definidos na sessão pública**.

14.2. Os licitantes deverão apresentar os documentos exigidos neste Edital e em seus anexos. Eventuais documentos ou informações apresentados espontaneamente serão de iniciativa e responsabilidade do licitante e estarão sujeitos às regras de publicidade, acesso e proteção de dados aplicáveis ao processo licitatório.

14.2.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade, esta será de 90 (noventa) dias contados da data de emissão.

14.3. É responsabilidade do licitante manter sua habilitação atualizada no sistema, **sob pena de inabilitação caso algum documento esteja faltante ou vencido**, ressalvada a hipótese de regularização fiscal e trabalhista prevista na legislação aplicável às ME, EPP e MEI.

14.4. Os documentos emitidos pela Internet serão aceitos normalmente, sem necessidade de autenticação, ficando sua autenticidade sujeita à verificação pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio por meio de consulta direta aos sistemas dos órgãos emissores.

14.4.1. **O upload dos documentos é de inteira responsabilidade do licitante**, que assume pleno conhecimento e atendimento às exigências do edital. Todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico serão consideradas válidas.

14.5. **Validade das assinaturas digitais:**

14.5.1. Os documentos e declarações que, por sua natureza ou forma de emissão, exijam assinatura, deverão conter assinatura digital válida, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, garantindo autenticidade e integridade.

14.5.2. Certidões e documentos emitidos eletronicamente por órgãos públicos, cuja autenticidade possa ser verificada no próprio documento ou por meio de consulta on-line, dispensam assinatura digital, desde que mantenham seus elementos de verificação.

14.5.3. **Recomenda-se que documentos assinados digitalmente sejam enviados em arquivos individuais, a fim de preservar a validade das assinaturas. A junção de múltiplos documentos assinados em um único PDF pode prejudicar ou inviabilizar a validação das assinaturas.**

14.5.4. O Pregoeiro poderá verificar a validade das assinaturas digitais no momento da análise da habilitação, podendo ser desconsiderados documentos cuja assinatura não seja validável.

14.6. Encerrada a fase competitiva e cumpridas as etapas previstas no sistema, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação e declarações.

14.7. A ausência de qualquer documento ou declaração exigidos implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante, ressalvadas as hipóteses legais de regularização.

15. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Impugnações ao edital e pedidos de esclarecimento deverão ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a sessão pública, exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível na plataforma eletrônica.

15.2. As impugnações deverão indicar de forma clara e objetiva os pontos do edital que a parte entende irregulares ou passíveis de correção.

15.3. Compete ao Pregoeiro, com auxílio da unidade requisitante, decidir sobre as impugnações e sobre os pedidos de esclarecimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Se a impugnação for acolhida, os vícios serão sanados e, se necessário, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema de compras eletrônicas, sendo responsabilidade dos licitantes acompanhar as publicações oficiais.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata, a intenção de recorrer. Nesse caso, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível na plataforma eletrônica. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado do término do prazo do recorrente.

16.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

16.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

16.4. A ausência de manifestação imediata importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

16.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos, o resultado será submetido à autoridade competente para homologação e adjudicação.

16.6. O recurso relativo a item específico não impedirá a homologação e contratação dos demais itens independentes.

17. DO CONTRATO

17.1. Após a homologação do resultado, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decair do direito ao registro e sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.1.1. A convocação poderá ocorrer por meio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento (AR), contando-se o prazo de assinatura a partir do recebimento.

17.2. A Administração poderá extinguir o Contrato nas hipóteses legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3. O Contrato poderá ser alterada nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.1. As quantidades estimadas poderão ser acrescidas ou suprimidas, nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, conforme a demanda da Administração.

17.3.2. O fornecedor deverá atender às solicitações realizadas durante a vigência do Contrato, observados os quantitativos registrados e demais condições estabelecidas.

17.3.3. Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos contratados, o fornecedor poderá solicitar revisão, conforme o art. 133 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.4. Os preços, mesmo após revisão, não poderão superar aqueles praticados no mercado.

18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

18.1. **Cabe ao Município:**

18.1.1. Definir o objeto e adotar as providências necessárias à condução do processo licitatório.
18.1.2. Fiscalizar a execução do objeto, conforme regras previstas no Termo de Referência.
18.1.3. Efetuar os pagamentos conforme as condições deste Edital.
18.1.4. Publicar o Contrato nos prazos legais.
18.1.5. Emitir as autorizações de fornecimento conforme necessidade administrativa.

18.2. **Cabe à Proponente Vencedora:**

18.2.1. Executar o objeto conforme o Termo de Referência e as condições do Contrato.
18.2.2. Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação exigidas no edital.
18.2.3. Responder por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação.
18.2.4. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais custos inerentes à execução do objeto.
18.2.5. Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pelo Município.
18.2.6. Atender às solicitações de fornecimento, não sendo admitida recusa injustificada.

19. DAS PENALIDADES:

19.1. O descumprimento total ou parcial do objeto, ou a prática de atos que infrinjam as obrigações previstas neste edital, sujeita o fornecedor às sanções da Lei nº 14.133/21, observados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas:

19.1.1. Advertência;
19.1.2. Multa;
19.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os critérios de proporcionalidade e legislação vigente.

19.3. A advertência poderá ser aplicada em casos de descumprimento parcial das obrigações ou outras ocorrências que causem transtornos à execução do objeto, desde que não haja motivo para sanção mais grave.

19.4. O Município considerará a boa-fé da proponente, bem como as circunstâncias atenuantes e agravantes, podendo substituir a penalidade por outra mais branda se a irregularidade for corrigida sem causar prejuízo.

19.5. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

19.5.1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato por dia de mora na assinatura do documento

ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
19.5.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
19.5.3. A porcentagem de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, no caso de inexecução total.

19.6. Considera-se inexecução total:

19.6.1. Atraso injustificado superior a 7 dias corridos no fornecimento.
19.6.2. Quando todos os serviços ou fornecimentos forem rejeitados por não atenderem às especificações durante 30 dias consecutivos.

19.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos ao fornecedor; se insuficiente, deverá ser recolhido em até 15 dias, e, esgotados os meios administrativos, será inscrito em dívida ativa.

19.8. As penalidades seguirão os procedimentos previstos na legislação municipal aplicável.

20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

20.1. As regras relativas à gestão e fiscalização estão devidamente especificadas no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

21. DO DOCUMENTO FISCAL:

21.1. A Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente deverá ser emitido pela contratada, com seus dados cadastrais idênticos aos apresentados na habilitação (razão social e CNPJ), tendo como destinatária a unidade ou fundo responsável pelo pagamento, conforme indicado na Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento contratual.

21.2. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal (ARQUIVO xml), imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Empenhos e Notas Fiscal; Fone: (049) 3554- 0922 | E-mail: notafiscal@hervaldoeste.sc.gov.br.

21.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

22. DA ENTREGA DO OBJETO:

22.1. A forma de execução do objeto, incluído a sua forma de entrega, está devidamente especificada no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

23.1. As condições de pagamento estão devidamente especificadas no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

23.2. A revisão de preços ocorrerá apenas mediante fato superveniente que justifique a alteração, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

24. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1. Os recursos financeiros e a dotação orçamentária estão devidamente especificados no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕS GERAIS:

25.1. As normas deste edital serão interpretadas de modo a ampliar a competitividade, assegurada a igualdade entre os licitantes e a preservação do interesse público, da finalidade e da segurança da contratação.

25.2. A participação na licitação implica aceitação integral e irrestrita deste edital e da legislação aplicável.

25.3. O descumprimento de exigências formais não essenciais não acarretará a desclassificação da licitante, desde que seja possível aferir sua qualificação e compreender sua proposta durante a sessão pública.

25.4. Compete à autoridade competente revogar, anular ou homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

25.5. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, a LC nº 123/2006 e os decretos municipais aplicáveis.

25.6. A Administração poderá, no interesse público e sem gerar direito a reclamação ou indenização, adiar a abertura da licitação ou alterar as condições do edital, nos termos do art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

25.7. Informações verbais prestadas por agentes da Administração não serão consideradas para fins de impugnação ou questionamento.

25.8. Integram este edital os seguintes anexos: (I a VI):

I. Termo de Referência;
II. Modelo da Proposta de Preços;
III. Modelo da Declaração de MEI, ME ou EPP;
IV. Declaração Conjunta;
V. Dados Bancários;
VI. Minuta do Contrato.

25.9. O edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, por iniciativa própria ou em razão de provocação de terceiros, observado o art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser prorrogado o prazo de recebimento ou abertura das propostas e dos documentos de habilitação;

25.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Herval d'Oeste (SC) para dirimir eventuais questões decorrentes desta licitação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Herval d'Oeste, *data da assinatura digital*.

RONALDO LORENCO DA ROSA:00739377973

Assinado de forma digital por RONALDO LORENCO DA ROSA:00739377973
Dados: 2026.09.18 13:28:45 -03'00'

RONALDO LORENÇO DA ROSA.
Prefeito.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção da UPA 24 Horas, com dedicação exclusiva de mão de obra, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, pelo período de 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando houver interesse da Administração.

1.2. A contratação possui natureza de **serviço comum**, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O serviço possui natureza **contínua**, considerando a necessidade permanente de disponibilização e operacionalização do benefício durante a vigência contratual.

1.4. A vigência inicial do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual, admitidas prorrogações sucessivas, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. ITENS E VALORES ESTIMADOS

Item	Descritivo	Unid.	Qtde.	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviço/mão de obra terceirizada para limpeza e higienização da UPA 24 horas, durante 24 horas por dia, incluindo feriados e finais de semana, contando com no mínimo 04 (quatro) profissionais em escala 12x36, incluso todos os encargos sociais e trabalhistas e demais impostos, com no mínimo 01 (um) profissional volante, afim de cobrir férias, atestados e possíveis folgas dos demais, não deixando o local desguarnecido do serviço, com cumprimento de todos os requisitos para prestação deste serviço especializado em ambiente hospitalar com áreas críticas, semicríticas e não críticas, fornecendo treinamento e EPIs necessários para a realização do serviço.	Mês	12	R$ 37.814,82	R$ 453.777,84
				Valor Total da Contratação	**R$ 453.777,84**

2.1. **DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP)**

2.1.1. As propostas apresentadas deverão conter a Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), devidamente preenchida e assinada, contemplando todos os custos diretos e indiretos

necessários à execução do objeto, inclusive remuneração, adicionais, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, provisões, custos de reposição do profissional ausente, insumos de responsabilidade da contratada, custos indiretos, tributos e lucro.

2.1.2. A composição dos custos com mão de obra deverá observar, obrigatoriamente, os valores e benefícios mínimos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº SC000124/2026, especialmente:

a. Salário-base dos trabalhadores alocados na execução dos serviços, com valor **mínimo de R$ 1.752,85 (um mil setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)** por empregado, conforme estabelecido na Cláusula Terceira, § 1º, da CCT 2026.

b. **Adicional de insalubridade**: deverá ser considerado o grau máximo **de 40%,** correspondente, na estimativa elaborada pela Administração, **ao valor de R$ 701,14 (setecentos e um reais e quatorze centavos)** por empregado, em razão da natureza dos serviços de limpeza e higienização executados em estabelecimento destinado aos cuidados da saúde humana, observadas as disposições aplicáveis da NR-15, Anexo 14, e o entendimento constante do item II da Súmula nº 448 do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

c. **Prêmio de assiduidade**: deverá ser observado o **percentual de 7%** (sete por cento), nos termos da Cláusula Décima Primeira da CCT 2026, correspondendo, na estimativa da Administração, ao valor de **R$ 171,78** (cento e setenta e um reais e setenta e oito centavos) por empregado, considerada a base de cálculo prevista no instrumento coletivo.

d. **Auxílio-alimentação**: deverá ser observado o valor **mínimo de R$ 33,00 (trinta e três reais)** por dia trabalhado para a jornada 12x36, conforme estabelecido na Cláusula Décima Segunda da CCT 2026.

e. **Adicional noturno**: para os empregados **alocados no período noturno**, deverão ser considerados o adicional noturno e a hora noturna reduzida, observando-se, no mínimo, as disposições do art. 73 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo de condição mais benéfica eventualmente prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

2.1.3. Não serão aceitas propostas cuja Planilha de Custos e Formação de Preços contemple salário-base, adicional de insalubridade, prêmio de assiduidade, auxílio-alimentação ou demais parcelas de observância obrigatória em valores inferiores aos estabelecidos na legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, ressalvadas situações devidamente justificadas e juridicamente admissíveis em razão do enquadramento específico da licitante.

2.1.4. A licitante será responsável pela correta elaboração de sua PCFP, devendo considerar a Convenção Coletiva de Trabalho efetivamente aplicável à sua categoria profissional e econômica, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais necessários ao integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

2.1.5. A inobservância do disposto acima ensejará a **desclassificação da proposta**, por violação à formação de preços mínima exigida, com vistas à preservação da dignidade do trabalho e à viabilidade da contratação.

2.1.6. As exigências estão de acordo com o entendimento consolidado no âmbito do TCU (Acórdão nº 1207/2024 – Plenário, item 9.2.2), visando garantir a viabilidade da contratação, a dignidade do trabalho e a adequação às normas coletivas.

2.1.7. A exigência da Planilha de Custos e Formação de Preços tem por finalidade permitir a **análise da exequibilidade da proposta**, assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e convencionais aplicáveis e reduzir os riscos de inadimplemento durante a execução contratual.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

A empresa contratada será responsável pela execução contínua dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção da Unidade de Pronto Atendimento Remi Alécio Mascarello – UPA 24 Horas, durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observando as rotinas, frequências, protocolos e normas sanitárias aplicáveis aos serviços de saúde.

A empresa contratada será responsável por:

- Realizar a limpeza concorrente e terminal dos ambientes da UPA, observando a classificação das **áreas em críticas, semicríticas e não críticas** e as particularidades de cada ambiente;
- Executar a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, portas, maçanetas, mobiliários, bancadas, superfícies, equipamentos quanto à sua parte externa, instalações sanitárias, vidros e demais elementos abrangidos pelo serviço, respeitando os procedimentos e produtos adequados a cada superfície;
- Executar as **rotinas de limpeza e desinfecção** com as frequências diárias, semanais, quinzenais e sempre que necessário, conforme os ambientes, atividades e cronogramas definidos pela Administração;
- Realizar, nas **áreas críticas e assistenciais**, a limpeza e desinfecção sempre que necessário, especialmente após procedimentos, atendimento de pacientes, presença de matéria orgânica, derramamentos ou outras situações que exijam intervenção imediata;
- Realizar a **limpeza externa** periódica, inclusive de vidros, calçadas, acessos, áreas externas e demais locais abrangidos pelo serviço, conforme periodicidade estabelecida neste Termo de Referência;
- Realizar a coleta interna, segregação e transporte dos resíduos gerados nos ambientes até os respectivos locais de armazenamento, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, os POPs da Secretaria Municipal de Saúde, a RDC ANVISA nº 222/2018 e demais normas aplicáveis, não integrando o objeto a coleta, transporte, tratamento ou destinação externa dos resíduos;
- Realizar a reposição, nos respectivos pontos de utilização, dos materiais de higiene disponibilizados pela Administração, quando abrangidos pelas rotinas de limpeza;
- Observar rigorosamente os **Procedimentos Operacionais Padrão – POPs** da Secretaria Municipal de Saúde, bem como as orientações da fiscalização e da coordenação da unidade;
- Observar as normas e boas práticas de biossegurança, limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde, prevenção de infecções e controle de contaminação cruzada, especialmente a NR-32, a RDC nº 48/2000, a Portaria GM/MS nº 2.048, de 5 de novembro de 2002, as orientações constantes do manual Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da ANVISA (2010), e demais normas sanitárias aplicáveis;
- Utilizar corretamente os saneantes, produtos e materiais disponibilizados pela Administração, respeitando as indicações de uso, diluição, tempo de contato, compatibilidade com as superfícies, armazenamento e demais orientações técnicas do fabricante, dos POPs e das normas sanitárias aplicáveis;
- Manter os profissionais devidamente uniformizados, identificados por crachá e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados a cada atividade, cabendo à contratada o fornecimento, reposição e fiscalização de seu uso;

- Organizar e distribuir as atividades entre os profissionais e turnos de forma a assegurar a continuidade da limpeza durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, priorizando as demandas imediatas das áreas críticas e assistenciais;
- Providenciar a substituição de profissionais ausentes, de modo a evitar a descontinuidade ou redução da qualidade dos serviços;
- Manter os profissionais devidamente orientados e capacitados para a execução de serviços de limpeza, higienização e desinfecção em estabelecimentos de assistência à saúde;
- Apresentar, quando solicitado pela Administração, Plano de Trabalho, contendo a organização das atividades, distribuição das rotinas por área e turno, procedimentos de execução, controles e medidas de contingência;
- Manter preposto, encarregado ou responsável designado pela contratada para interlocução com a Administração, acompanhamento da equipe, solução de ocorrências e controle da adequada execução dos serviços.

3.2. **COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**

3.2.1 A execução dos serviços deverá contar com equipe devidamente capacitada, uniformizada, identificada por crachá e equipada com os EPIs necessários, dimensionada de forma a assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção da UPA durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

Para a cobertura ordinária dos postos de trabalho, deverá ser observada a seguinte composição mínima:

3.2.2. **Auxiliares de limpeza hospitalar**, para a cobertura dos postos de trabalho, deverá ser observada a seguinte composição mínima:

- 02 (dois) profissionais para cobertura dos postos diurnos, em escala 12x36, garantindo a presença de 01 (um) profissional por jornada;
- 02 (dois) profissionais para cobertura dos postos noturnos, em escala 12x36, garantindo a presença de 01 (um) profissional por jornada;
- 01 (um) profissional volante, destinado à cobertura de férias, faltas, licenças, afastamentos e demais ausências dos profissionais responsáveis pelos postos ordinários, de modo a assegurar a continuidade integral dos serviços.

3.2.2.1. O profissional volante será destinado à cobertura das ausências dos profissionais dos postos ordinários, não caracterizando posto fixo adicional de presença diária na UPA. A contratada deverá garantir que eventual ausência não resulte em posto descoberto ou descontinuidade dos serviços.

3.2.2.2. Em caso de falta, atraso, afastamento, abandono do posto ou qualquer outra situação que resulte na ausência do profissional escalado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da constatação da ausência ou da comunicação realizada pela fiscalização, o que ocorrer primeiro, restabelecendo a cobertura mínima prevista neste Termo de Referência.

3.2.2.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas de contingência e manter organização operacional compatível com a natureza ininterrupta dos serviços, inclusive mediante utilização do profissional volante previsto neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a substituição dentro do prazo estabelecido.

3.2.2.4. O período compreendido entre o início da ausência e a efetiva apresentação do substituto será considerado período sem cobertura do posto, ficando sujeito ao correspondente desconto proporcional (glosa), sem prejuízo do registro da ocorrência e da aplicação das sanções cabíveis, quando configurado descumprimento contratual.

3.2.2.5. Fica vedada a subcontratação da mão de obra destinada à execução dos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência, inclusive para cobertura de faltas, férias, licenças, afastamentos ou demais

ausências, devendo os profissionais utilizados na execução e nas substituições manter vínculo regular com a CONTRATADA, observada a legislação trabalhista aplicável.

3.2.3. **Supervisor ou encarregado**, responsável pela organização e acompanhamento da execução dos serviços, competindo-lhe, especialmente:

I. Organizar e acompanhar as escalas de trabalho;
II. Acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos profissionais;
III. Realizar a análise, conferência e controle dos registros eletrônicos de ponto dos profissionais, verificando os horários de entrada e saída e demais registros necessários ao controle da jornada;
IV. Adotar as providências necessárias diante de faltas, atrasos, saídas antecipadas, ausências ou demais divergências constatadas nos registros de ponto;
V. Providenciar, em tempo hábil, a substituição dos profissionais ausentes, de forma a evitar posto descoberto ou descontinuidade dos serviços;
VI. Acompanhar e monitorar a qualidade dos serviços executados;
VII. Orientar os profissionais quanto às rotinas, procedimentos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência;
VIII. Atuar como interlocutor operacional da CONTRATADA perante a fiscalização e a Administração; e
IX. Adotar as demais providências necessárias à adequada execução dos serviços.

3.2.3.1. O controle da jornada e a análise e conferência dos registros eletrônicos de ponto são de responsabilidade da CONTRATADA, por intermédio de seu supervisor ou encarregado, não cabendo à fiscalização da CONTRATANTE exercer a gestão funcional dos empregados da empresa.

3.2.3.2. Os registros eletrônicos de ponto deverão permanecer disponíveis à fiscalização da CONTRATANTE, que poderá 21ndividu-los e confrontá-los com as escalas de trabalho, registros de ocorrências e demais elementos da execução contratual, para fins de verificação da efetiva disponibilização da mão de obra e do cumprimento da cobertura contratada.

3.2.3.3. O supervisor ou encarregado não será considerado posto adicional de limpeza, cabendo à contratada definir a forma de supervisão e acompanhamento, sem custos adicionais além daqueles contemplados em sua proposta.

3.2.4. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE OPERACIONAL

A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais alocados na execução dos serviços estejam devidamente capacitados para atuação em estabelecimento de assistência à saúde, observadas as características e os riscos inerentes às atividades desenvolvidas na UPA 24 Horas.

Os profissionais deverão receber, previamente ao início das atividades e sempre que necessário, orientação e treinamento compatíveis com as funções desempenhadas, abrangendo, no mínimo:

- Técnicas de limpeza, higienização e desinfecção em serviços de saúde;
- Procedimentos de limpeza concorrente e terminal;
- Diferenciação e procedimentos aplicáveis às áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- Prevenção e controle de contaminação cruzada;
- Utilização, diluição, armazenamento e manuseio seguro dos produtos e saneantes utilizados na execução dos serviços;
- Utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- Procedimentos de biossegurança e prevenção de acidentes;
- Segregação, coleta e transporte interno dos resíduos de serviços de saúde, de acordo com as atribuições previstas neste Termo de Referência;
- Cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs adotados pela UPA;

- Demais procedimentos necessários à execução segura e adequada dos serviços.

A CONTRATADA deverá manter os registros dos treinamentos e capacitações realizados, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

3.2.5. DO PERFIL EXIGIDO AOS AUXILIARES DE LIMPEZA HOSPITALAR

Os profissionais destinados à execução dos serviços deverão:

- Possuir conhecimento compatível com as atividades de limpeza, higienização, conservação e desinfecção;
- Estar aptos a cumprir as rotinas e os procedimentos específicos de limpeza em serviços de saúde;
- Cumprir as normas de higiene, biossegurança, segurança do trabalho e os POPs aplicáveis à unidade;
- Atuar com responsabilidade, organização, agilidade, discrição e zelo na execução das atividades;
- Manter postura profissional, respeitosa e cordial no relacionamento com pacientes, acompanhantes, servidores, profissionais de saúde e demais pessoas presentes na unidade;
- Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso ou conhecimento em razão da execução dos serviços, especialmente informações relacionadas a pacientes, atendimentos, prontuários, exames, condições de saúde e demais dados pessoais ou sensíveis, sendo vedado fotografar, copiar, divulgar, compartilhar, comentar ou utilizar tais informações para finalidade diversa da execução contratual;
- Adotar postura discreta e ética durante a permanência nos ambientes da UPA, abstendo-se de acessar documentos, prontuários, sistemas, telas, materiais ou informações que não sejam necessários à execução das atividades de limpeza;
- Observar as orientações da CONTRATADA e da CONTRATANTE relativas à proteção de dados pessoais, confidencialidade e segurança das informações, inclusive as disposições aplicáveis da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- Seguir as orientações operacionais do supervisor ou encarregado da CONTRATADA e as determinações da fiscalização contratual, dentro dos limites das atribuições previstas no contrato.

3.3. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES DE LIMPEZA HOSPITALAR**

Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA, por meio de seus auxiliares de limpeza hospitalar, deverá executar as atividades de limpeza, higienização, desinfecção, conservação e manejo interno de resíduos previstas neste Termo de Referência e nos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde.

As atividades deverão ser distribuídas entre os períodos diurno e noturno de acordo com a necessidade de cada ambiente, priorizando-se, durante o dia, a manutenção contínua das condições de higiene das áreas de maior circulação e assistência e, preferencialmente no período noturno, em razão do menor fluxo de pacientes, acompanhantes e profissionais, os procedimentos de limpeza mais aprofundados que possam interferir na circulação ou demandar maior tempo para sua execução.

A distribuição das atividades por período não impede sua realização em horário diverso sempre que houver necessidade assistencial, sanitária ou determinação da fiscalização.

3.3.1 Serviços diários

Deverão ser realizados diariamente e sempre que necessário:

- Realizar a limpeza concorrente dos ambientes, conforme classificação e utilização de cada área;
- Remover, com técnica e material adequados, o pó e as sujidades de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais mobiliários;
- Realizar a limpeza e desinfecção de bacias sanitárias, assentos, pias, torneiras e demais superfícies dos sanitários;

- Realizar exclusivamente varredura úmida nas áreas internas, vedada a varredura seca, utilizando mop ou técnica equivalente adequada aos ambientes de serviços de saúde;
- Limpar e desinfetar pisos de sanitários, copa e demais áreas molhadas;
- Realizar a limpeza externa de telefones e equipamentos de informática, utilizando material e produto compatíveis, sem interferir em componentes internos;
- Recolher os resíduos comuns e transportá-los internamente até o local de armazenamento indicado pela Administração;
- Recolher os resíduos infectantes e transportá-los até o respectivo abrigo, observando o PGRSS, os POPs da Secretaria Municipal de Saúde e a legislação aplicável;
- Recolher os recipientes para resíduos perfurocortantes somente quando devidamente fechados e acondicionados, realizando seu transporte interno até o local de armazenamento correspondente, sem abertura, compactação ou manipulação de seu conteúdo;
- Recolher resíduos das áreas externas, incluindo acessos, calçadas, áreas verdes e estacionamento, quando abrangidos pelo serviço;
- Limpar e desinfetar corrimãos, maçanetas, puxadores, balcões e demais superfícies de contato frequente, repetindo o procedimento sempre que necessário;
- Realizar a limpeza, higienização e reposição dos dispensadores de sabonete líquido, álcool em gel, papel-toalha e demais materiais de higiene disponibilizados pela Administração, mantendo-os abastecidos e em adequadas condições de uso, bem como manter atualizadas as respectivas etiquetas de identificação e controle, quando aplicáveis, contendo as informações previstas nos POPs da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente data da troca ou reposição, validade e identificação do responsável pelo manuseio;
- Manter limpas e higienizadas as áreas de recepção, espera, corredores, consultórios, sanitários e demais ambientes de circulação de pacientes;
- Realizar a limpeza e desinfecção das cadeiras, poltronas e demais assentos utilizados pelos pacientes e acompanhantes na recepção e áreas de espera, com atenção especial no período noturno, utilizando álcool 70% ou outro produto compatível com o material da superfície e indicado pelos protocolos da unidade;
- Arrumar as camas destinadas aos plantonistas e realizar a troca de roupas de cama conforme necessidade e rotina estabelecida pela unidade;
- Realizar a lavagem, higienização, secagem e organização das louças e utensílios de uso comum da copa/refeitório da UPA, tais como copos, xícaras, pratos, talheres, jarras e demais utensílios similares, sempre que necessário, mantendo pias, bancadas e áreas utilizadas em adequadas condições de limpeza, higiene e organização;
- Executar outras atividades de limpeza e higienização compatíveis com o objeto e necessárias à manutenção das condições sanitárias da UPA.

3.3.1.1. Atividades prioritárias no período diurno

Durante o período diurno, em razão do maior fluxo de pacientes, acompanhantes e profissionais, deverão ser priorizadas:

- Limpeza concorrente das áreas assistenciais;
- Higienização dos sanitários e reposição dos respectivos materiais;
- Limpeza das áreas de recepção e espera;
- Limpeza de corredores e áreas de circulação;
- Limpeza e desinfecção das superfícies de contato frequente;

- Atendimento imediato a derramamentos, presença de matéria orgânica e demais intercorrências;
- Recolhimento e transporte interno dos resíduos;
- Limpeza após liberação de leitos, macas, consultórios e demais ambientes assistenciais, sempre que necessária;
- Manutenção contínua das condições de higiene e segurança dos ambientes.

3.3.1.2. Atividades prioritárias no período noturno

Considerando que o período noturno apresenta, em regra, menor fluxo de pacientes, acompanhantes e circulação interna, deverão ser realizadas preferencialmente nesse período, sem prejuízo das demandas assistenciais imediatas:

- Limpeza mais aprofundada de corredores e áreas de circulação;
- Limpeza e desinfecção aprofundada da recepção e das áreas de espera;
- Limpeza e desinfecção das cadeiras, poltronas e demais assentos utilizados por pacientes e acompanhantes, com álcool 70% ou produto compatível indicado para a superfície;
- Limpeza de portas, maçanetas, corrimãos, divisórias, vidros internos e demais superfícies de contato;
- Limpeza de áreas cujo procedimento demande isolamento temporário, movimentação de mobiliário ou interrupção momentânea da circulação;
- Execução das atividades periódicas programadas, sempre que sua realização for mais adequada em razão do menor fluxo de pessoas;
- Demais procedimentos de higienização aprofundada que possam ser realizados com maior segurança e eficiência durante o período de menor circulação.

A realização das atividades programadas para o período noturno não afasta a obrigação de atendimento imediato das necessidades de limpeza concorrente, desinfecção e demais intercorrências próprias do funcionamento ininterrupto da UPA.

3.3.2. Serviços semanais

Deverão ser realizados, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, quando não estabelecida frequência superior ou sempre que as condições de uso e higiene exigirem:

- Limpar atrás e sob móveis, armários e arquivos, quando possível sua movimentação segura;
- Realizar a limpeza interna e externa da geladeira e do freezer da copa, sem manipulação ou descarte de alimentos sem autorização;
- Limpar interna e externamente os balcões da copa e refeitório;
- Limpar portas, barras, batentes e demais superfícies;
- Limpar e desinfetar assentos, poltronas e respectivos pés e estruturas;
- Limpar e desinfetar bebedouros;
- Realizar limpeza externa de telefones e demais equipamentos compatíveis;
- Limpar espelhos;
- Retirar pó e resíduos de quadros e demais objetos fixados nas paredes;
- Remover teias de aranha das paredes, cantos, tetos e demais superfícies acessíveis, utilizando equipamentos e procedimentos adequados e observadas as condições de segurança;
- Lavar ou higienizar os revestimentos das paredes dos sanitários;
- Lavar as calçadas e acessos externos, conforme necessidade e condições de utilização;
- Realizar a limpeza do abrigo destinado aos resíduos, observados os procedimentos de biossegurança;
- Higienizar os recipientes destinados ao acondicionamento e diluição de produtos saneantes, quando reutilizáveis e autorizado pelo fabricante, mantendo a identificação adequada;

- Realizar a limpeza dos pisos com utilização de enceradeira industrial, quando compatível com o tipo de piso e com o procedimento de limpeza aplicável, observando as orientações de uso do equipamento, os produtos adequados e os POPs da Secretaria Municipal de Saúde;
- Executar demais serviços compatíveis com a periodicidade semanal previstos nos POPs.

3.3.3. Serviços quinzenais

Deverão ser realizados, no mínimo, 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias, preferencialmente no período noturno ou em outro horário de menor circulação sem prejuízo de sua realização em horário diverso quando necessário.:

- Realizar a limpeza externa de aparelhos de ar-condicionado, incluindo superfícies externas e grades acessíveis, sem desmontagem, intervenção técnica ou execução de atividades abrangidas pelo PMOC ou contrato específico de manutenção;
- Realizar o descongelamento e a limpeza interna e externa da geladeira e do frigobar localizados na sala de suturas, incluindo a adequada higienização das superfícies, prateleiras, gavetas e demais componentes acessíveis, conforme os POPs da Secretaria Municipal de Saúde;
    - Os profissionais da CONTRATADA não poderão descartar, por iniciativa própria, soros, materiais, insumos ou quaisquer outros produtos armazenados nesses equipamentos. Caso seja identificado item que possa exigir descarte, a situação deverá ser comunicada ao enfermeiro responsável pelo plantão, a quem caberá avaliar e autorizar o descarte e providenciar os registros pertinentes, quando aplicáveis.
    - Após a avaliação e retirada dos itens que eventualmente devam ser descartados, os profissionais da CONTRATADA deverão concluir a limpeza e higienização do equipamento, observados os POPs da Secretaria Municipal de Saúde.
- Limpar janelas, portas e superfícies de vidro;
- Realizar limpeza aprofundada dos pisos e revestimentos, com utilização dos equipamentos e produtos adequados;
- Lavar e desinfetar as lixeiras;
- Realizar a limpeza de paredes, rodapés e superfícies superiores acessíveis, removendo poeira, resíduos e sujidades;
- Limpar externamente luminárias acessíveis, observadas as condições de segurança;
- Limpar persianas com técnicas e produtos adequados;
- Realizar limpeza e desinfecção terminal programada e aprofundada dos ambientes da unidade, abrangendo, conforme aplicável, paredes, pisos, portas, peitoris, vidros, mobiliários, camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, superfícies externas de equipamentos e demais elementos passíveis de higienização;
- Realizar a limpeza externa dos painéis de gases medicinais e demais instalações assistenciais, sem manipulação de válvulas, conexões ou componentes técnicos;
- Executar outras atividades de limpeza aprofundada previstas nos POPs da UPA.

A limpeza e desinfecção terminal não ficará restrita à periodicidade quinzenal, devendo também ser realizada sempre que houver indicação sanitária ou assistencial, desocupação de ambiente que exija o procedimento, ocorrência de contaminação ou outra situação prevista nos POPs da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.4. Parte externa da edificação

A cada 120 (cento e vinte) dias, deverá ser realizada limpeza aprofundada da parte externa da edificação, contemplando, conforme aplicável, vidros externos acessíveis, acessos, garagens, calçadas e demais superfícies externas abrangidas pelo objeto. As atividades que envolvam trabalho em altura ou outros riscos

específicos somente poderão ser executadas por profissionais devidamente capacitados e mediante atendimento integral às normas de segurança aplicáveis.

A execução deverá ser previamente programada com a fiscalização, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, de modo a permitir a organização da unidade e o acompanhamento dos serviços, quando necessário.

3.4. DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS DE LIMPEZA

3.4.1. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, para utilização na execução dos serviços, os equipamentos, materiais, produtos saneantes e insumos de limpeza que sejam objeto das contratações vigentes da Administração, especialmente aqueles passíveis de aquisição por meio dos processos, atas de registro de preços e demais instrumentos disponibilizados pelo CINCATARINA, observada a disponibilidade dos respectivos itens.

3.4.2. A obrigação da CONTRATANTE fica limitada aos equipamentos, materiais, produtos e insumos efetivamente disponíveis nas contratações às quais o Município tenha acesso, não abrangendo itens específicos, diferenciados ou adicionais necessários em razão da metodologia própria de execução adotada pela CONTRATADA e que não estejam contemplados nessas contratações.

3.4.3. Os demais equipamentos, ferramentas, utensílios, acessórios ou materiais necessários à adequada execução dos serviços e que não sejam disponibilizados pela CONTRATANTE nos termos dos itens anteriores deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem custo adicional para a Administração, desde que sejam tecnicamente adequados à finalidade pretendida e permitidos pelas normas sanitárias, de segurança, de limpeza e desinfecção aplicáveis aos estabelecimentos de assistência à saúde.

3.4.4. A utilização de produto saneante ou químico não fornecido pela CONTRATANTE dependerá de prévia autorização da fiscalização, devendo o produto ser adequado ao uso pretendido, possuir os registros, notificações ou regularizações sanitárias exigíveis e ser compatível com os protocolos e POPs adotados pela UPA.

3.4.5. A CONTRATADA será responsável pelo correto uso, guarda, conservação e zelo dos equipamentos, ferramentas e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE, devendo orientar seus empregados quanto à utilização adequada e comunicar imediatamente à fiscalização qualquer defeito, dano, desgaste, perda ou condição que comprometa sua utilização segura.

3.4.6. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada sua utilização inadequada ou para finalidade diversa daquela a que se destinam.

3.4.7. Os materiais, saneantes e demais insumos fornecidos pela CONTRATANTE deverão ser utilizados pela CONTRATADA de forma racional, responsável e de acordo com as recomendações técnicas de uso, diluição e aplicação, sendo vedado o consumo excessivo, desperdício, descarte injustificado ou utilização para finalidade diversa da execução contratual.

3.4.8. A CONTRATADA deverá orientar e fiscalizar seus profissionais quanto ao correto preparo, diluição e utilização dos produtos, observando as recomendações dos fabricantes, os POPs da UPA e as normas sanitárias aplicáveis, de forma a assegurar a eficácia da limpeza e desinfecção e evitar desperdícios ou riscos decorrentes do uso inadequado.

3.4.9. A CONTRATADA deverá acompanhar os níveis de consumo e estoque dos materiais e insumos utilizados rotineiramente e comunicar à fiscalização a necessidade de reposição com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sempre que possível. Nas situações excepcionais ou de consumo imprevisível, a comunicação deverá ocorrer imediatamente após a identificação da necessidade.

3.4.10. Constatado consumo anormal ou incompatível com as atividades executadas, a fiscalização poderá solicitar esclarecimentos à CONTRATADA, sem prejuízo da apuração de eventual utilização inadequada, desperdício ou dano aos bens disponibilizados pela Administração.
3.4.11. A disponibilização de equipamentos e insumos pela CONTRATANTE não afasta a responsabilidade técnica e operacional da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, cabendo-lhe identificar e providenciar os demais recursos de sua responsabilidade necessários ao cumprimento integral do objeto.
3.4.12. A máquina de lavar roupas disponibilizada pela CONTRATANTE deverá ser utilizada exclusivamente para a lavagem dos panos de chão e demais materiais de limpeza expressamente autorizados pela Administração, sendo vedada sua utilização para roupas pessoais, uniformes, roupas de cama, enxovais, materiais assistenciais ou qualquer outra finalidade não autorizada.
3.4.13. A CONTRATADA deverá orientar seus profissionais quanto ao correto manuseio e uso do equipamento, observando as instruções do fabricante e os POPs da Secretaria Municipal de Saúde, devendo utilizá-lo com zelo e comunicar imediatamente à fiscalização qualquer falha, defeito, dano ou condição que possa comprometer seu funcionamento ou segurança.
3.4.14. É vedado aos profissionais da CONTRATADA realizar reparos, desmontagens ou intervenções técnicas na máquina de lavar, salvo quando expressamente autorizados pela CONTRATANTE.

3.5. DOS UNIFORMES E DA IDENTIFICAÇÃO

3.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, aos profissionais alocados na execução dos serviços, uniformes completos e adequados às atividades de limpeza em estabelecimento de assistência à saúde, observadas a legislação aplicável e as disposições previstas no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.
3.5.2. Deverão ser fornecidos inicialmente, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos de uniformes por profissional, inclusive ao profissional volante, previamente ao início da prestação dos serviços, com nova entrega, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, sem prejuízo das substituições que se mostrarem necessárias antes desse período.
3.5.3. É vedado à CONTRATADA repassar aos seus empregados quaisquer custos relacionados ao fornecimento dos uniformes exigidos para a execução contratual.
3.5.4. Durante toda a jornada de trabalho, os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados e identificados mediante crachá, contendo, no mínimo, fotografia, nome do profissional, identificação da empresa CONTRATADA e função exercida, de forma visível e em adequadas condições de conservação.
3.5.5. É **expressamente proibida** a utilização, pelos empregados da CONTRATADA, de pijamas hospitalares, uniformes, jalecos, vestimentas ou quaisquer peças destinadas à identificação e ao uso da equipe de profissionais de saúde da UPA, especialmente técnicos e auxiliares de enfermagem, enfermeiros, médicos e demais profissionais assistenciais.
3.5.6. Os empregados da CONTRATADA deverão utilizar exclusivamente os uniformes fornecidos pela própria CONTRATADA, devidamente identificados e distintos daqueles utilizados pelos profissionais da unidade, de forma a permitir a clara identificação da função e do vínculo de cada trabalhador.
3.5.7. A CONTRATADA deverá orientar e fiscalizar seus empregados quanto ao cumprimento desta determinação, providenciando imediatamente a regularização sempre que constatada utilização de vestimenta inadequada.
3.5.8. Os custos referentes aos uniformes, seus complementos e crachás deverão estar integralmente contemplados na proposta da CONTRATADA, não cabendo pagamento adicional pela CONTRATANTE.

3.6. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

3.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, gratuitamente e em quantidade suficiente, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura dos serviços, adequados

aos riscos de cada atividade e ambiente de trabalho, observadas a NR-6, a NR-32 e demais normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis.

3.6.2. Os EPIs sujeitos à certificação deverão possuir Certificado de Aprovação – CA expedido pelo órgão competente e válido na data de sua aquisição, devendo ser adequados aos riscos específicos das atividades desempenhadas e mantidos em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento.

3.6.3. Os EPIs deverão ser fornecidos previamente ao início das atividades que exijam sua utilização, cabendo exclusivamente à CONTRATADA avaliar os riscos ocupacionais e definir os equipamentos adequados a cada atividade desempenhada.

3.6.4. Caberá à CONTRATADA:

- fornecer os EPIs adequados aos riscos existentes;
- orientar e treinar os empregados quanto à utilização correta, guarda, conservação e limitações dos equipamentos;
- exigir e fiscalizar a utilização dos EPIs;
- substituir imediatamente os equipamentos danificados, extraviados, contaminados, vencidos ou que tenham perdido sua eficácia;
- responsabilizar-se pela higienização e manutenção, quando aplicável;
- manter registro individualizado do fornecimento dos EPIs aos empregados; e
- apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, os registros de entrega, treinamento e demais documentos comprobatórios pertinentes.

3.6.5. É vedado à CONTRATADA repassar aos empregados quaisquer custos relacionados à aquisição, fornecimento, substituição ou manutenção dos EPIs necessários à execução dos serviços.

3.6.6. A ausência ou inadequação dos EPIs necessários à execução segura de determinada atividade poderá ensejar sua suspensão até a regularização, quando constatado risco à saúde ou à segurança dos trabalhadores ou de terceiros, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

3.6.7. Todos os custos relacionados aos EPIs deverão estar contemplados na proposta e na respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, não cabendo pagamento adicional pela CONTRATANTE.

3.7. DOS PRODUTOS SANEANTES E MATERIAIS DE HIGIENE

3.7.1. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se produtos saneantes aqueles destinados à limpeza, higienização, desinfecção e conservação de superfícies, ambientes, mobiliários, equipamentos e demais objetos inanimados, utilizados de acordo com sua finalidade, indicação de uso e regulamentação sanitária aplicável.

3.7.2. Entre os produtos utilizados na execução dos serviços poderão estar compreendidos, conforme a necessidade e a finalidade de aplicação:

- detergentes e limpadores: destinados à remoção de sujidades, gorduras e resíduos das superfícies;
- desinfetantes: destinados à eliminação ou redução de microrganismos em superfícies, objetos inanimados e ambientes, de acordo com a indicação do fabricante;
- álcool e demais produtos para desinfecção de superfícies, quando tecnicamente indicados;
- outros produtos saneantes necessários à adequada execução dos procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção previstos nos POPs da UPA.

3.7.3. Os produtos saneantes utilizados deverão ser adequados ao uso em estabelecimentos de assistência à saúde, quando assim exigido em razão de sua finalidade, e estar devidamente regularizados perante a autoridade sanitária competente, quando sujeitos a registro, notificação ou outra forma de regularização.

3.7.4. A utilização dos produtos deverá observar rigorosamente as orientações do fabricante quanto à finalidade, concentração, diluição, modo de aplicação, tempo de contato, armazenamento, incompatibilidades e demais condições de uso, bem como os POPs da UPA e as normas sanitárias aplicáveis.
3.7.5. É vedada a mistura de produtos químicos ou saneantes quando não expressamente prevista ou autorizada pelo fabricante, bem como sua utilização em concentração, diluição ou finalidade diversa daquela indicada.
3.7.6. Os produtos deverão permanecer corretamente acondicionados e identificados, sendo vedada a utilização de recipientes sem identificação, com identificação ilegível ou que possam ocasionar confusão quanto ao seu conteúdo.
3.7.7. Os materiais de higiene e consumo, tais como papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, álcool em gel e demais itens destinados à higiene dos usuários e profissionais da unidade, não se confundem com os produtos saneantes, devendo sua reposição nos respectivos dispensadores ser realizada pelos profissionais da CONTRATADA sempre que necessário, quando os materiais forem disponibilizados pela CONTRATANTE.
3.7.8. O fornecimento dos produtos saneantes, materiais e insumos pela CONTRATANTE observará os limites e condições estabelecidos no item 3.4 deste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo uso racional e adequado, evitando desperdícios, consumo excessivo ou utilização indevida.
3.7.9. Atualmente, entre os principais produtos saneantes utilizados pela CONTRATANTE na execução dos procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção da UPA 24 Horas, encontram-se:

a. solução à base de quaternário de amônio, desinfetante hospitalar de nível intermediário, biodegradável, pronto para uso, destinado à desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos;
b. desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos não críticos à base de quaternário de amônio de 5ª geração, concentrado, devendo ser realizada a diluição conforme as orientações do fabricante;
c. detergente neutro, próprio para utilização em ambientes hospitalares e laboratoriais;
d. hipoclorito de sódio a 1%; e
e. álcool etílico 70%.

3.7.10. A relação acima possui caráter exemplificativo e corresponde aos principais produtos atualmente utilizados pela CONTRATANTE, podendo ocorrer inclusão, substituição ou alteração dos produtos durante a execução contratual em razão das necessidades da unidade, atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde, orientações sanitárias, disponibilidade das contratações vigentes ou adoção de produto tecnicamente mais adequado.

3.8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.8.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento Remi Alécio Mascarello – UPA 24 Horas, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 1.400, Bairro São Vicente, Herval d'Oeste/SC.
A unidade funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo a execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção ser compatível com o funcionamento contínuo da unidade.
3.8.2. Conforme levantamento realizado para fins de regularização e ampliação do Projeto Preventivo Contra Incêndio e Pânico – PPCI, a edificação é composta por 02 (dois) pavimentos e apresenta atualmente 917,53 m² de área construída real existente. Encontra-se em andamento a ampliação de 66,82 m² da área construída, de modo que, após sua conclusão, a edificação passará a possuir área total de 984,35 m².
Para fins de referência, o projeto anteriormente aprovado indicava área construída original de 874,10 m², tendo o levantamento realizado no local identificado divergência entre a área anteriormente aprovada e a área física efetivamente existente.

3.8.3. A estrutura atualmente existente compreende áreas assistenciais, administrativas, de apoio e de circulação, incluindo, entre outros, os seguintes ambientes:

- 01 recepção;
- 03 consultórios médicos;
- 01 consultório destinado ao acolhimento e à classificação de risco;
- 01 sala para guarda de cadeiras de rodas;
- 01 sala de procedimentos, destinada, entre outros, à realização de suturas e curativos;
- 01 posto de enfermagem;
- 02 salas destinadas ao Centro de Material e Esterilização – CME;
- 02 depósitos de material de limpeza – DML;
- 02 quartos de observação, totalizando 10 leitos;
- 01 sala de observação com 09 poltronas;
- 01 sala para atendimento pediátrico, com 02 poltronas;
- 01 quarto de isolamento;
- 02 salas administrativas;
- 01 sala vermelha, com 02 leitos;
- 01 morgue;
- 01 sala de Raio-X;
- 01 cozinha;
- 01 copa destinada aos funcionários;
- 02 quartos destinados ao descanso dos profissionais;
- 13 banheiros;
- 01 rouparia;
- 03 depósitos/almoxarifados;
- 01 farmácia;
- 01 sala de reuniões;
- 01 Depósito de gases medicinais;
- 01 Depósito de soros; e
- Sala da PICS (Práticas Integrativas Complementares do SUS).

3.8.4. A relação dos ambientes possui caráter descritivo e corresponde à configuração conhecida na elaboração deste Termo de Referência, não restringindo a execução dos serviços exclusivamente aos espaços individualmente relacionados. Deverão ser atendidas todas as áreas internas e externas efetivamente abrangidas pelo objeto, incluindo corredores, acessos, circulações, escadas, calçadas, áreas de apoio e demais dependências integrantes da UPA.

3.8.5. A execução dos serviços deverá considerar a natureza e a classificação de risco dos diferentes ambientes da unidade, distinguindo-se, conforme aplicável, áreas críticas, semicríticas e não críticas, com adoção das técnicas, frequências e procedimentos de limpeza e desinfecção correspondentes, em conformidade com os Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde, as normas sanitárias aplicáveis e as demais disposições deste Termo de Referência.

3.9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

3.9.1. Para fins de planejamento e execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção, os ambientes da UPA deverão ser classificados de acordo com o risco de transmissão de infecções e as atividades neles desenvolvidas, em áreas críticas, semicríticas e não críticas.

A classificação deverá orientar a definição das técnicas, produtos, frequências e prioridades de limpeza e desinfecção, sem prejuízo das disposições estabelecidas nos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde e demais normas sanitárias aplicáveis.

a. Áreas críticas – São ambientes nos quais existe maior risco de transmissão de infecções, em razão dos procedimentos realizados, das características dos pacientes atendidos, da presença de matéria orgânica ou das atividades desenvolvidas.
   Na UPA, enquadram-se nessa classificação, conforme as características e utilização dos ambientes, especialmente:

- sala vermelha;
- sala de procedimentos;
- quarto de isolamento;
- áreas destinadas à observação de pacientes em condições que exijam maior controle de infecção;
- Centro de Material e Esterilização – CME, observada a diferenciação e o fluxo entre suas áreas;
- demais ambientes que, em razão dos procedimentos realizados ou do risco sanitário, sejam classificados como críticos pelos POPs da Secretaria Municipal de Saúde.

As áreas críticas deverão receber atenção prioritária, com limpeza concorrente e desinfecção sempre que necessário, especialmente após procedimentos, alta ou transferência de pacientes, presença de matéria orgânica, derramamentos, contaminações ou outras situações que exijam intervenção imediata.

b. Áreas semicríticas – São ambientes ocupados ou utilizados por pacientes e demais espaços assistenciais que, embora apresentem menor risco quando comparados às áreas críticas, exigem procedimentos regulares e rigorosos de limpeza e desinfecção.
   Na UPA, enquadram-se nessa classificação, conforme sua utilização:

- salas de observação;
- sala de atendimento pediátrico;
- consultórios médicos;
- consultório de acolhimento e classificação de risco;
- posto de enfermagem;
- sala de Raio-X;
- banheiros destinados aos pacientes e usuários;
- corredores e áreas de circulação assistencial;
- demais ambientes ocupados ou utilizados por pacientes que não sejam classificados como áreas críticas.

c. Áreas não críticas – São ambientes não destinados à assistência direta ao paciente e nos quais, em regra, não são realizados procedimentos que apresentem risco elevado de transmissão de infecções.
   Na UPA, enquadram-se nessa classificação, conforme sua utilização:

- salas administrativas;
- recepção e áreas administrativas correlatas;
- sala de reuniões;
- almoxarifados e depósitos;
- rouparia, observadas as rotinas específicas de armazenamento e circulação;
- copa;
- cozinha;
- sala de estar dos funcionários;
- quartos destinados ao descanso dos profissionais;

- demais áreas administrativas e de apoio não utilizadas para assistência direta ao paciente.

3.9.2. A relação acima possui caráter orientativo e deverá considerar a utilização efetiva de cada ambiente e o risco sanitário existente, podendo a classificação ser revista ou ajustada pela CONTRATANTE em razão de alteração da finalidade do espaço, reorganização dos fluxos assistenciais, ampliação da unidade, atualização dos POPs da Secretaria Municipal de Saúde ou determinação da autoridade sanitária competente.

3.9.3. A classificação de determinada área como crítica, semicrítica ou não crítica não elimina a necessidade de limpeza imediata sempre que houver sujidade, presença de matéria orgânica, derramamento, contaminação ou qualquer outra situação que possa comprometer as condições de higiene e segurança do ambiente.

3.10. DOS TIPOS E MÉTODOS DE LIMPEZA

3.10.1. Os processos de limpeza e desinfecção das superfícies deverão compreender, conforme a necessidade de cada ambiente:

I. **Limpeza concorrente**: procedimento realizado rotineiramente durante o funcionamento da unidade e sempre que necessário, destinado à manutenção da limpeza, organização e desinfecção das superfícies, especialmente daquelas de maior contato.

II. **Limpeza terminal:** procedimento de limpeza e desinfecção mais completa e abrangente do ambiente, incluindo superfícies horizontais e verticais, mobiliários e demais itens passíveis de higienização, realizada nas situações previstas nos POPs da Secretaria Municipal de Saúde e, ainda, de forma programada conforme as frequências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10.2. Conforme a superfície, o ambiente e o procedimento a ser realizado, poderão ser empregadas técnicas de limpeza úmida e limpeza molhada, bem como outros métodos tecnicamente indicados pelos POPs da Secretaria Municipal de Saúde.

3.10.3. As técnicas empregadas deverão evitar a dispersão de sujidades e a contaminação cruzada entre ambientes, observando-se a sequência e os procedimentos definidos nos POPs da Secretaria Municipal de Saúde, bem como as orientações da fiscalização e as normas sanitárias aplicáveis.

3.11. DA CONFORMIDADE LEGAL E REGULATÓRIA

3.11.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, especialmente a RDC ANVISA nº 222/2018, a NR-32 e a NR-6, bem como com os Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde e demais normas pertinentes à execução do objeto.

3.11.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal, social e trabalhista necessária à manutenção do contrato.

3.11.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, incluindo salários, adicionais, férias, 13º salário, encargos sociais e benefícios estabelecidos na legislação e no instrumento coletivo de trabalho aplicável à categoria.

3.11.4. A CONTRATADA deverá observar todas as demais exigências técnicas, sanitárias e de segurança previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequação de seus procedimentos durante toda a execução contratual.

3.12. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

3.12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início da execução dos serviços, Plano de Trabalho, contendo, no mínimo, a organização da equipe e das escalas de trabalho, a distribuição das atividades entre os períodos diurno e noturno, o planejamento das atividades periódicas e as medidas previstas para assegurar

a continuidade dos serviços em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou outras ocorrências que possam comprometer a cobertura dos postos.
O Plano de Trabalho deverá observar as frequências, procedimentos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde.
3.12.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, supervisor ou encarregado responsável pela organização operacional da equipe, recebimento das comunicações da CONTRATANTE e adoção das providências necessárias à adequada execução dos serviços.
3.12.3. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação direto e permanentemente atualizado, disponibilizando à CONTRATANTE, no mínimo, número de telefone e/ou aplicativo de mensagens e endereço eletrônico (e-mail) do preposto, supervisor ou encarregado responsável.
3.12.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, assegurando o cumprimento das especificações, frequências, padrões de qualidade, continuidade, regularidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
3.12.5. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, providenciando as substituições necessárias em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a cobertura estabelecida.
3.12.6. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.
3.12.7. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após tomar conhecimento, qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou as condições sanitárias da execução dos serviços, adotando as providências necessárias à sua regularização.
3.12.8. É vedada a subcontratação da mão de obra destinada à execução dos serviços objeto desta contratação, inclusive para cobertura de faltas, férias, licenças, afastamentos ou demais ausências, observadas as demais disposições deste Termo de Referência.
3.12.9. A CONTRATADA deverá realizar o **controle de frequência e jornada** dos profissionais alocados na execução dos serviços por meio de **sistema eletrônico de registro de ponto**, que permita identificar, de forma individualizada, os horários de entrada e saída dos empregados, bem como os registros necessários ao controle da jornada.
3.12.9.1. A implantação, disponibilização, manutenção e funcionamento do sistema de registro de ponto serão de inteira responsabilidade e às expensas da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer custo adicional relacionado a equipamentos, sistemas, licenças, instalação, manutenção, conectividade ou demais recursos necessários ao seu funcionamento.
3.12.9.2. O sistema adotado deverá observar a legislação trabalhista e as normas vigentes relativas ao controle e registro eletrônico de jornada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua regularidade e adequação legal.
3.12.9.3. Os registros deverão ser mantidos pela CONTRATADA durante a execução contratual e disponibilizados à fiscalização sempre que solicitados, para fins de verificação da efetiva presença dos profissionais, cumprimento das escalas e cobertura dos períodos estabelecidos neste Termo de Referência.
3.12.9.4. Eventuais falhas, indisponibilidades ou problemas no sistema de registro de ponto não poderão prejudicar o controle da frequência nem justificar a ausência de comprovação da presença dos profissionais, cabendo à CONTRATADA adotar mecanismo de contingência adequado até o restabelecimento do sistema.
3.12.9.5. É vedado transferir aos empregados ou à CONTRATANTE quaisquer custos decorrentes da implantação ou utilização do sistema de controle de frequência.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. **Obrigações da Contratada:**

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

4.1.1. Executar os serviços de acordo com as condições, especificações, frequências, quantitativos, escalas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta apresentada e nos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.2. Assegurar a continuidade dos serviços durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, mantendo a cobertura de profissionais estabelecida neste Termo de Referência;

4.1.3. Providenciar, às suas expensas, a substituição dos profissionais ausentes em razão de faltas, férias, licenças, afastamentos ou quaisquer outras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços;

4.1.4. Designar e manter preposto, supervisor ou encarregado responsável pela organização operacional da equipe e pela interlocução com a CONTRATANTE durante a execução contratual;

4.1.5. Manter canal de comunicação atualizado e disponível durante todo o período de execução dos serviços, permitindo o contato da CONTRATANTE com o responsável da empresa para comunicação de ocorrências, faltas, substituições, falhas e situações que demandem providências imediatas;

4.1.6. Disponibilizar e manter, às suas expensas, sistema eletrônico de registro de frequência dos profissionais alocados na execução dos serviços, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, disponibilizando os respectivos registros à fiscalização quando solicitados;

4.1.7. Fornecer, às suas expensas, os uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, observando as exigências específicas estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

4.1.8. Assegurar que os profissionais estejam devidamente capacitados para a execução dos serviços em estabelecimento de assistência à saúde, promovendo as orientações e treinamentos necessários ao desempenho seguro e adequado das atividades;

4.1.9. Corrigir, refazer ou regularizar, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, os serviços executados em desacordo com as condições contratadas, adotando providências imediatas quando a irregularidade representar risco sanitário ou comprometer a segurança ou o funcionamento da UPA;

4.1.10. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, acidente, irregularidade ou situação que possa comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou as condições sanitárias da execução dos serviços;

4.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução contratual, quando caracterizada sua responsabilidade, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

4.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados e da execução dos serviços, inclusive salários, adicionais, benefícios, férias, 13º salário e demais direitos previstos na legislação e no instrumento coletivo de trabalho aplicável;

4.1.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade necessária ao cumprimento das obrigações assumidas;

4.1.14. Apresentar os documentos, relatórios, registros e demais informações relacionados à execução contratual sempre que exigidos nos termos deste Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização;

4.1.15. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade, inclusive mão de obra, encargos, benefícios, uniformes, identificação, EPIs, sistema eletrônico de frequência, supervisão e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;

4.1.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;

4.1.17. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis a que seus empregados, prepostos ou representantes eventualmente tenham acesso em razão da execução dos serviços, especialmente informações relacionadas à saúde dos pacientes e usuários da UPA.

4.1.18. Orientar seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução contratual quanto ao **dever de sigilo, confidencialidade e proteção das informações** a que tenham acesso, ainda que de forma incidental, sendo vedado consultar, copiar, fotografar, filmar, compartilhar, divulgar, transmitir ou utilizar informações, documentos, prontuários, telas de sistemas, dados de pacientes ou quaisquer outros dados obtidos no ambiente da UPA para finalidade estranha à execução dos serviços.

4.1.19. As obrigações de sigilo e confidencialidade permanecerão aplicáveis mesmo após o encerramento do vínculo do profissional com a CONTRATADA ou o término da contratação, no que couber, respondendo a CONTRATADA pelos atos praticados por seus empregados e prepostos nos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

4.1.20. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, em sua proposta e na legislação aplicável.

4.2. **Obrigações da Administração:**

4.2.1. Fornecer à CONTRATADA as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive quanto aos ambientes, rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde aplicáveis ao objeto;

4.2.2. Disponibilizar os equipamentos, materiais, produtos saneantes e insumos de limpeza de responsabilidade da CONTRATANTE, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência e de acordo com as contratações vigentes da Administração;

4.2.3. Manter os equipamentos de sua propriedade disponibilizados para a execução dos serviços em condições adequadas de funcionamento e segurança, providenciando, quando cabível, sua manutenção ou substituição;

4.2.4. Designar gestor e fiscal(is) para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

4.2.5. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências necessárias à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e funcionamento da unidade;

4.2.6. Comunicar formalmente à contratada eventuais inconformidades para correção;

4.2.7. Receber e avaliar os serviços executados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;

4.2.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços regularmente executados e recebidos, observadas as condições, os procedimentos e os prazos estabelecidos no edital e no contrato;

4.2.9. Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, as informações pertinentes às alterações de rotinas, ambientes ou procedimentos que possam interferir na execução dos serviços;

4.2.10. Aplicar sanções quando necessário, de acordo com a legislação vigente.

5. ATESTO E PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e ou documento fiscal equivalente, correspondente aos serviços efetivamente executados no período de referência, após a devida conferência e atesto pelo fiscal competente:

☒ Até o **10º (décimo) dia útil do mês subsequente,** após a entrega/execução/aceite;

O pagamento ficará condicionado à:

I. regular execução dos serviços no período de referência, em conformidade com as especificações, escalas, frequências, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
II. Emissão de nota fiscal ou documento fiscal equivalente aceito pela Administração;
III. Manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, na forma exigida pela legislação e pelos documentos da contratação;
IV. Cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, contrato e legislação aplicável.
V. Apresentação, juntamente com a documentação necessária ao pagamento ou sempre que solicitado pela fiscalização, das escalas de trabalho e dos registros eletrônicos de ponto correspondentes ao período faturado, de modo a permitir a verificação da efetiva disponibilização da mão de obra e da cobertura contratada;
VI. Apresentação dos documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, quando exigidos pela fiscalização ou previstos no edital e no contrato;
VII. Apresentação, quando solicitado, de relatório mensal de execução dos serviços, contendo, no mínimo, o período de referência, ocorrências relevantes, faltas e substituições de profissionais, intercorrências verificadas durante a execução e demais informações necessárias à conferência dos serviços prestados;
VIII. regularização de eventuais inconsistências, divergências ou pendências identificadas pela fiscalização durante a conferência da documentação ou da execução dos serviços.

5.2. O atesto somente será realizado após a verificação da conformidade dos serviços efetivamente executados com as condições contratadas.

5.3. A ausência de profissional, a existência de período sem a cobertura mínima estabelecida, a inexecução de atividades contratadas ou outras ocorrências que caracterizem execução parcial poderão ensejar glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados, sem prejuízo da aplicação das demais medidas e sanções cabíveis.

5.4. O prazo para pagamento ficará suspenso enquanto houver pendência técnica, documental ou fiscal imputável à CONTRATADA que impeça a regular liquidação da despesa, retomando-se a contagem após a respectiva regularização.

5.5. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade Requisitante, conter a mesma razão social e CNPJ apresentados pela proponente na habilitação e indicar claramente o número do processo e da contratação:

5.6. No caso de emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), o arquivo XML e demais documentos comprobatórios deverão ser encaminhados aos e-mails notafiscal@hervaldoeste.sc.gov.br, para fins de arquivamento, e compras.saude@hervaldoeste.sc.gov.br, para conferência, emissão de empenho, liquidação e efetivação do pagamento.

6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

☒ Outro: **Menor preço global**.

O critério de menor preço global foi selecionado considerando a natureza do objeto e sua execução de forma integrada e contínua, correspondendo ao valor total da contratação para o período de 12 (doze) meses, observando-se o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à integral execução dos serviços, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada por Gestor do Contrato e fiscalizada por Fiscal Administrativo e Fiscais Técnicos, bem como por seus respectivos substitutos, quando cabível, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

7.2. Os Gestores e Fiscais designados exercerão as atribuições inerentes às respectivas funções e adotarão as providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser comunicadas ao Gestor do Contrato e, quando ultrapassarem a competência deste, encaminhadas à autoridade competente, em tempo oportuno, para adoção das medidas cabíveis.

7.4. Considerando que os serviços serão executados de forma ininterrupta, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, a fiscalização técnica será exercida pelos servidores responsáveis pelos respectivos plantões da UPA 24 Horas, permitindo o acompanhamento da execução nos diferentes períodos e equipes de trabalho.

7.5. **GESTOR DO CONTRATO**

7.5.1. A gestão da presente contratação ficará a cargo de **JOÃO ALCIDES MARQUEZE**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Saúde**, ou, em sua ausência ou impedimento, de seu substituto legalmente designado.

7.5.2. Compete ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições previstas na legislação e regulamentação municipal:

I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, encaminhando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua competência;

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de liquidação e pagamento, com auxílio da fiscalização administrativa;

IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e fiscalização, mantendo histórico dos registros formais da execução, inclusive ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações;

V. Coordenar os atos preparatórios necessários à instrução dos procedimentos administrativos relacionados à execução contratual;

VI. Coordenar, quando aplicável, a atualização dos riscos relacionados à execução contratual, com apoio dos fiscais;
VII. Acompanhar, com auxílio dos fiscais, a avaliação do desempenho da CONTRATADA e do cumprimento das obrigações assumidas;
VIII. Adotar as providências necessárias à apuração de eventual responsabilidade da CONTRATADA e, quando cabível, à formalização do procedimento administrativo destinado à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021; e
IX. exercer as demais atribuições previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

7.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.6.1. A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do servidor **TIAGO ZANATTA**, matrícula nº 4015, ocupante do cargo de Enfermeiro, atualmente responsável pela Responsabilidade Técnica da UPA 24 Horas, ou, em sua ausência, por seu substituto regularmente designado.

7.6.2. Compete ao Fiscal Administrativo, especialmente:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato;
II. Acompanhar os prazos contratuais e os procedimentos relacionados a alterações, apostilamentos, termos aditivos, reajustes, repactuações, garantias, glosas, liquidação e pagamento;
III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA, quando pertinente;
IV. Acompanhar a documentação relacionada às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais documentos exigidos da CONTRATADA;
V. Acompanhar as escalas de trabalho, registros eletrônicos de ponto e demais documentos destinados à comprovação da efetiva disponibilização da mão de obra contratada;
VI. Verificar, quando cabível, a documentação necessária à medição, liquidação e pagamento dos serviços;
VII. Acompanhar os prazos contratuais, reajustes, repactuações, garantias, glosas e demais ocorrências de natureza administrativa;
VIII. Solicitar esclarecimentos e documentos à CONTRATADA sempre que necessários à fiscalização administrativa;
IX. Atuar tempestivamente diante de problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e comunicar ao Gestor do Contrato as situações que ultrapassarem sua competência;
X. Consolidar, quando necessário, as informações e ocorrências encaminhadas pelos Fiscais Técnicos dos diferentes plantões; e
XI. Exercer as demais atribuições previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

7.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7.1. Considerando o funcionamento ininterrupto da UPA 24 Horas e a necessidade de acompanhamento da execução dos serviços durante todos os períodos, a Fiscalização Técnica será exercida pelos Enfermeiros Responsáveis de cada plantão, conforme a atual organização da unidade:

I. Plantão Dia 1: Naiana Caroline Lessa – Enfermeira Responsável;
II. Plantão Dia 2: Andrieli Savi – Enfermeira Responsável;
III. Plantão Noite 1: Douglas Gonçalves – Enfermeiro Responsável;
IV. Plantão Noite 2: Luana Bilibio – Enfermeira Responsável.

7.7.2. Na ausência, afastamento, impedimento ou substituição do Enfermeiro Responsável indicado no item anterior, a fiscalização técnica do respectivo plantão será exercida pelo servidor formalmente designado como seu substituto, observada a organização e a escala vigente da UPA 24 Horas.

7.7.3. Caso ocorra, durante a vigência contratual, alteração definitiva do Enfermeiro Responsável por determinado plantão, a atribuição de Fiscal Técnico passará ao novo responsável formalmente designado pela Administração, mediante o correspondente ato de designação, registro ou atualização administrativa, sem prejuízo da continuidade da fiscalização contratual.

7.7.4. Compete ao Fiscal Técnico, no âmbito do respectivo plantão:

I. Acompanhar presencialmente a execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção da UPA 24 Horas;

II. Verificar a presença dos profissionais previstos para o respectivo turno, comunicando faltas, atrasos, saídas antecipadas, ausências durante a jornada sem justificativa ou períodos em que o serviço permanecer sem a cobertura contratada;

III. Verificar o cumprimento das rotinas, frequências e padrões de limpeza, higienização e desinfecção estabelecidos neste Termo de Referência e nos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde;

IV. Verificar as condições de limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas, especialmente dos ambientes assistenciais, sanitários, áreas de observação, circulação e demais locais abrangidos pelo contrato;

V. Verificar se os profissionais encontram-se devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigidos para as atividades executadas;

VI. Registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços constatadas durante o respectivo plantão, indicando, sempre que possível, data, horário, local e descrição da irregularidade;

VII. Solicitar à CONTRATADA, por intermédio do preposto, supervisor ou encarregado, a correção de falhas operacionais que possam ser solucionadas imediatamente;

VIII. Comunicar ao Fiscal Administrativo e/ou ao Gestor do Contrato as irregularidades constatadas, especialmente aquelas recorrentes, não corrigidas ou que possam comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou as condições sanitárias da UPA;

IX. Verificar a correção ou o refazimento dos serviços cuja execução tenha sido considerada inadequada;

X. Prestar as informações necessárias à avaliação da qualidade e regularidade dos serviços executados no respectivo plantão; e

XI. Exercer as demais atividades de fiscalização técnica relacionadas ao objeto que lhes forem atribuídas pela Administração.

7.8. DO REGISTRO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.8.1. A CONTRATANTE exercerá acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços durante toda a vigência contratual, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de exercer a supervisão e o controle de seus empregados, prepostos e demais profissionais envolvidos na execução.

7.8.2. A fiscalização poderá utilizar registros de ocorrências, relatórios, registros eletrônicos de ponto, escalas, comunicações, registros fotográficos, quando pertinentes, e outros meios adequados para acompanhamento e comprovação da execução contratual.

7.8.3. As ocorrências deverão ser registradas de forma que permitam sua identificação e acompanhamento, especialmente quanto à data, horário, local, natureza da ocorrência e providências adotadas.

7.8.4. As irregularidades que possam ser corrigidas imediatamente poderão ser comunicadas ao preposto, supervisor ou encarregado da CONTRATADA para regularização, sem prejuízo do respectivo registro quando necessário.

7.8.5. As ocorrências reiteradas, não solucionadas, graves ou que possam caracterizar descumprimento contratual deverão ser encaminhadas ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato para análise e adoção das providências cabíveis.

7.8.6. A CONTRATADA deverá prestar as informações, esclarecimentos e documentos relacionados à execução contratual solicitados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização, observados os limites de suas atribuições.
7.8.7. A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, inclusive quanto aos danos, irregularidades, falhas ou descumprimentos decorrentes de sua atuação.
7.8.8. A omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações que lhe competem.
7.8.9. Os serviços serão acompanhados, fiscalizados e recebidos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às disposições aplicáveis à fiscalização e ao recebimento do objeto, bem como de acordo com a regulamentação municipal pertinente.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo de prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta da CONTRATADA e na Lei nº 14.133/2021.

8.2. A empresa adjudicatária deverá assinar o Contrato no prazo estabelecido no edital, contado da convocação pela Administração, admitida a assinatura por meio eletrônico, quando disponibilizada, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.3. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o Contrato ou não apresentar os documentos exigidos para a contratação no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e os procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade do adjudicatário.

8.4. O Contrato terá prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária, manutenção da vantajosidade da contratação e atendimento aos demais requisitos legais, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.5.1. Será exigida da CONTRATADA a prestação de **garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento)** do valor inicial do Contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.
8.5.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia admitidas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, observados os prazos, requisitos e procedimentos estabelecidos no edital e no Contrato.
8.5.3. A garantia deverá permanecer válida durante o período exigido no Contrato e deverá ser ajustada, complementada, renovada ou substituída quando necessário em decorrência de alterações do valor ou da vigência contratual, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
8.5.4. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.6. DA REPACTUAÇÃO

8.6.1. Por se tratar de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os preços poderão ser repactuados, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, observadas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no Contrato.

8.6.2. Para os custos decorrentes da mão de obra, a repactuação observará o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a proposta estiver vinculada, considerando-se, especialmente, o reajuste salarial da categoria previsto na Cláusula Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à região, bem como as alterações dos demais direitos, benefícios e componentes trabalhistas que efetivamente repercutam nos custos da execução contratual.
8.6.3. A repactuação dependerá de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da respectiva planilha de custos e formação de preços, do instrumento coletivo que fundamentar o pedido e da demonstração analítica da efetiva repercussão das alterações sobre os custos contratuais.
8.6.4. A repactuação não implicará aplicação automática e indistinta dos percentuais previstos no instrumento coletivo sobre o valor global do contrato, devendo ser considerada a efetiva repercussão das alterações sobre cada componente da planilha de custos e formação de preços.
8.6.5. Para os custos não decorrentes da mão de obra, serão observados a data-base, o índice e as demais condições de reajustamento estabelecidas no edital e no Contrato, respeitado o interregno legal aplicável.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, do edital e do Contrato.

9.2. Pela prática das infrações administrativas, após regular processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção; e
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

9.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes da conduta e os demais critérios estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. **DAS MULTAS**

9.5.1. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual sujeita a prazo determinado poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor correspondente à obrigação inadimplida ou, quando não for possível individualizá-la, sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10 (dez) dias, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

9.5.2. Para as infrações não especificamente previstas nas tabelas deste Termo de Referência, poderá ser aplicada multa compensatória de:

I. 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total; e
II. 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parcela inadimplida ou, quando inviável sua individualização, sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial.

9.5.3. As multas previstas neste Termo de Referência observarão, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.4. Para as infrações especificamente relacionadas à execução dos serviços, serão observados os graus e percentuais estabelecidos nas tabelas seguintes:

TABELA 1 – GRADAÇÃO DAS MULTAS	
Grau	**Correspondência**
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 – INFRAÇÕES RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Item	**Infração**	**Grau**	**Incidência**
1	Permitir a execução dos serviços por profissional sem uniforme adequado, sem identificação por crachá ou em condições incompatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.	1	Por profissional e por ocorrência
2	Permitir que profissional da CONTRATADA utilize pijama hospitalar, uniforme, jaleco ou outra vestimenta destinada aos profissionais de saúde da UPA.	2	Por profissional e por ocorrência
3	Executar serviço de forma incompleta, inadequada ou em desacordo com as especificações, frequências ou padrões estabelecidos, deixando de promover sua correção ou refazimento.	2	Por ocorrência
4	Deixar de executar limpeza concorrente ou terminal quando prevista, solicitada ou necessária em razão das condições assistenciais ou sanitárias.	3	Por ocorrência
5	Deixar de executar adequadamente a limpeza, higienização ou desinfecção de área crítica ou ambiente assistencial, quando exigível.	4	Por ocorrência
6	Suspender ou interromper injustificadamente os serviços contratados.	6	Por ocorrência e por período de interrupção
7	Deixar o plantão diurno ou noturno sem o profissional necessário à cobertura mínima estabelecida no Termo de Referência.	6	Por plantão ou período sem cobertura
8	Deixar de substituir profissional ausente em razão de falta, férias, licença, afastamento ou outra ocorrência, comprometendo a cobertura contratada.	4	Por profissional e por ocorrência
9	Retirar profissional do serviço ou permitir sua ausência do local de prestação durante a jornada, sem substituição, comunicação ou justificativa adequada.	3	Por profissional e por ocorrência
10	Deixar de registrar ou controlar adequadamente a assiduidade e a pontualidade dos profissionais por meio do sistema eletrônico de registro de ponto exigido no Termo de Referência.	2	Por profissional e por dia
11	Deixar de disponibilizar à fiscalização, quando solicitado, os registros eletrônicos de ponto ou escalas dos profissionais.	2	Por ocorrência e por dia de atraso

12	Permitir a execução de atividade sem EPI exigido ou com EPI inadequado, danificado, vencido ou, quando sujeito à certificação, sem Certificado de Aprovação – CA válido, conforme aplicável.	4	Por profissional e por ocorrência
13	Deixar de fornecer, substituir ou repor uniforme, crachá ou EPI de responsabilidade da CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos.	2	Por profissional e por ocorrência
14	Utilizar produtos saneantes ou executar procedimentos de limpeza em desacordo com as orientações do fabricante, normas sanitárias ou POPs da Secretaria Municipal de Saúde.	4	Por ocorrência
15	Misturar, diluir, armazenar ou utilizar inadequadamente produtos saneantes, quando a conduta puder comprometer sua eficácia ou representar risco à saúde ou à segurança.	5	Por ocorrência
16	Utilizar de forma inadequada ou provocar desperdício injustificado de materiais, saneantes, insumos ou equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
17	Danificar equipamentos, materiais, documentos ou bens da CONTRATANTE por ação ou omissão imputável à CONTRATADA, sem prejuízo do ressarcimento dos danos.	3	Por ocorrência
18	Deixar de comunicar imediatamente ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou as condições sanitárias dos serviços.	3	Por ocorrência
19	Recusar-se, sem justificativa, a corrigir ou refazer serviço considerado inadequado pela fiscalização.	4	Por ocorrência
20	Deixar de cumprir determinação formal da Gestão ou Fiscalização relacionada às obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato.	3	Por ocorrência
21	Deixar de manter preposto, supervisor ou encarregado e os canais de comunicação exigidos no Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
22	Deixar de apresentar, no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, registros, relatórios ou demais documentos exigidos para acompanhamento da execução.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
23	Deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a execução contratual.	2	Por ocorrência
24	Permitir conduta incompatível com o ambiente da UPA por empregado, preposto ou profissional vinculado à CONTRATADA.	2	Por profissional e por ocorrência
25	Violar o dever de sigilo ou descumprir as obrigações de confidencialidade e proteção de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.	6	Por ocorrência
26	Utilizar dependências, equipamentos ou recursos da CONTRATANTE para finalidade estranha à execução do objeto.	4	Por ocorrência
27	Descumprir obrigação contratual que resulte em risco relevante à segurança de pacientes, trabalhadores ou usuários da UPA.	6	Por ocorrência

9.5.5. A aplicação das multas previstas na Tabela 2 deverá considerar a efetiva caracterização da infração, sua duração e a unidade de incidência indicada, vedada a duplicidade de penalização

pelo mesmo fato e fundamento, sem prejuízo da consideração da reincidência na avaliação da gravidade da conduta.

9.5.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, poderá caracterizar inadimplemento e ensejar a aplicação das medidas cabíveis e, quando configurada hipótese legal, a extinção do contrato.

9.5.7. Nas hipóteses passíveis de saneamento, a Administração poderá, mediante decisão motivada e quando compatível com a natureza da irregularidade e com o interesse público, conceder prazo para regularização, sem prejuízo da adoção imediata de providências quando a situação representar risco à continuidade dos serviços, à segurança ou às condições sanitárias da UPA.

9.5.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando legalmente cabível.

9.5.9. O valor da multa regularmente aplicada poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA. Sendo os créditos insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual ou cobrada pelos demais meios legalmente admitidos.

9.5.10. A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir ou refazer os serviços, substituir profissionais quando cabível, regularizar a execução e reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros quando caracterizada sua responsabilidade.

9.5.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.5.12. Para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será instaurado o respectivo processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

9.5.13. Os recursos e pedidos de reconsideração observarão os prazos, procedimentos e efeitos estabelecidos nos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.14. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas na forma estabelecida pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Administração, consignada no orçamento vigente, conforme a classificação funcional programática abaixo indicada, ou outras que vierem a substituí-la:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (UPA FEDERAL)
Atividade: Manutenção e implementação da Unidade de Pronto Atendimento.
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 0047.2082.3.3.90.00.00; * **0165***
Função Programática: 10.001.10.301.0047.2082.3.3.90.00.00;
Reduzido: 33.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1. A planilha de custos e formação de preços será solicitado somente para a empresa vencedora da fase de lances.

11.2. A planilha poderá ser elaborada nos moldes da empresa, respeitada as condições da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e suas alterações.

11.3. O edital não indica sindicato/Convenção Coletiva de Trabalho, podendo ser utilizada pelos licitantes a Convenção Coletiva de Trabalho preponderante da empresa, desde que respeitados os critérios mínimos estabelecidos no edital.

11.4. A Administração Municipal não indica ou exige qualquer sindicato, sendo recomendado a observância do Acordão Nº 1207/2024– TCU Plenário.

11.5. A CONTRATADA prestará garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato, ressalvada a hipótese de seguro-garantia, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.6. Serão disponibilizados à CONTRATADA os equipamentos de limpeza, materiais, produtos saneantes e demais insumos que estejam disponíveis nas contratações vigentes do Município. Itens específicos, adicionais ou necessários em razão da metodologia própria da CONTRATADA, não contemplados nessas contratações, bem como ferramentas, utensílios e acessórios necessários à execução, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem custo adicional para a Administração.

11.7. A CONTRATADA deve fornecer gratuitamente aos seus empregados os uniformes, crachás e EPIs necessários à execução dos serviços

11.8. Deverá ser provisionado adicional de insalubridade em grau máximo (40%), por se tratar de ambiente hospitalar. – Súmula 448, II do TST.

11.9. Os banheiros a serem limpos pelos funcionários serão de acesso tanto público (utilizados por mais de 20 pessoas) quanto restrito.

11.10. Não será provisionado adicional de periculosidade.

11.11. No local de prestação de serviços não há recesso/férias, razão pela qual os serviços serão faturados e pagos à contratada mensalmente sem interrupção, de acordo com o efetivamente executado.

11.12. É obrigatória a utilização dos referenciais mínimos indicados para o salário-base dos trabalhadores e o auxílio-alimentação.

11.13. Será garantido e concedido à futura contratada a repactuação dos valores vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho concomitantemente a promulgação de nova data-base, desde que requerido tempestivamente.

11.14. Balizados pelos princípios da legalidade e na garantia da ampla participação e competitividade das licitantes, serão apreciados todos os atestados de capacidade técnica que atendam ao disposto do edital.

11.15. A cidade possui transporte público com valor de passagem de R$ 7,45 diretamente nos ônibus e R$ 7,25 no escritório da Concessionária.

11.16. A alíquota de ISS para o objeto é de 3%.

11.17. A Composição dos custos de cada participante é de sua responsabilidade, não cabendo a administração deliberar sobre a mesma

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PROPOSTA DE PREÇOS AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/____.

Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Telefone:	E-mail:

Apresentamos nossa proposta para _____, pela modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/____,** acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

OBJETO:

Item	Descriçao	Und	Qtde	Marca	Valor Unitário (R$)	Valor Total R$

Valor total da proposta (por extenso): R$ _____ (_____).
Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital e seus anexos.

- Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.

É imprescindível a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____
No mínimo, 60 (sessenta) dias da data limite para a entrega dos envelopes.

PRAZO DE ENTREGA: _____

Local e Data.
Representante Legal.
CPF Nº *****

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto do subitem 3.3.do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
Nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Em; _____de 2026.

_____
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa.

OBSERVAÇÃO:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA.

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

c) 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;

d) Não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição;

e) Conhece, na íntegra, o Edital e seus anexos, estando ciente e de acordo com todas as condições neles estabelecidas

f) Atende aos requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório e responderá pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) Está ciente de que os documentos e informações apresentados no processo licitatório, inclusive aqueles anexados por iniciativa própria e que contenham dados pessoais, integrarão os autos e poderão ser mantidos disponíveis para consulta pública, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as hipóteses legais de sigilo ou restrição de acesso;

h) Está ciente de que a apresentação de documentos ou informações não exigidos pelo instrumento convocatório ocorre por sua própria iniciativa e responsabilidade.

Local e Data.
Assinatura.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026.

ANEXO V - DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco: _____
Nº da Agência: _____
Nº da Conta Corrente da Licitante: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: _____
Cargo ou Função: _____
E-mail: _____
E-mail para envio do Contrato e demais atos: _____
Telefone/Celular: _____
Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos? ( ) sim ( ) não

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026.

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de sua Entidade Gestora **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE HERVAL D'OESTE**, com sede administrativa na Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro, município de Herval d'Oeste/SC, inscrita no CNPJ nº **xxxxxxxxxxxxx**, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Ronaldo Lorenço da Rosa**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXX, município de XXXXXXX-XX, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA, celebram o presente Contrato**, oriundo do Processo Administrativo nº **0XX/2026**, Pregão Eletrônico nº **0XX/2026**, que se regerá pelas disposições deste instrumento, pela **Lei nº 14.133/2021**, bem como, subsidiariamente, pelos princípios e normas gerais de direito público e, no que couber, de direito privado, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e desinfecção da Unidade de Pronto Atendimento Remi Alécio Mascarello – UPA 24 Horas, com dedicação exclusiva de mão de obra, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados**, conforme especificações, condições, frequências, quantitativos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta apresentada pela CONTRATADA, a Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP e os demais documentos integrantes do Processo Licitatório.

1.3. Em caso de divergência entre este Contrato e os demais documentos da contratação, serão observadas as regras de prevalência estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO PREÇO

Item	Descritivo	Unid.	Qtde.	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviço/mão de obra terceirizada para limpeza e higienização da UPA 24 horas, durante 24 horas por dia, incluindo feriados e finais de semana, contando com no mínimo 04 (quatro) profissionais em escala 12x36, incluso todos os encargos sociais e trabalhistas e demais impostos, com no mínimo 01 (um) profissional volante, afim de cobrir férias,	Mês	12	R$	R$

	atestados e possíveis folgas dos demais, não deixando o local desguarnecido do serviço, com cumprimento de todos os requisitos para prestação deste serviço especializado em ambiente hospitalar com áreas críticas, semicríticas e não críticas, fornecendo treinamento e EPIs necessários para a realização do serviço.				
				Valor Total da Contratação	**R$**

2.1. O valor mensal da contratação é de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme proposta vencedora e Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA.

2.2. O valor total estimado da contratação é de **R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, correspondente à soma dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários, constituindo-se em valor máximo estimado para a execução do objeto.

2.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da **data de sua última assinatura**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação, observada a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução dos serviços **observará integralmente as especificações, frequências, rotinas, procedimentos e demais condições constantes do Termo de Referência**, que integra este Contrato para todos os fins.

4.2. A execução dos serviços deverá assegurar a continuidade da limpeza, higienização e desinfecção da UPA 24 Horas, abrangendo suas áreas críticas, semicríticas e não críticas, observadas as rotinas, frequências, procedimentos, protocolos sanitários e Procedimentos Operacionais Padrão – POPs da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. A prestação dos serviços compreenderá, entre outras atividades previstas no Termo de Referência, limpeza concorrente e terminal, limpeza e desinfecção de superfícies, sanitários, áreas assistenciais e

administrativas, coleta e transporte interno de resíduos, reposição dos materiais de higiene disponibilizados pela CONTRATANTE e demais atividades compatíveis com o objeto.

4.4. Os serviços serão prestados nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento Remi Alécio Mascarello – UPA 24 Horas, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 1.400, Bairro São Vicente, Herval d'Oeste/SC.

4.5. A execução do objeto ocorrerá sob regime de prestação de serviços continuados com **dedicação exclusiva de mão de obra**, mediante pagamento mensal pelos serviços efetivamente executados e regularmente recebidos.

4.6. A CONTRATADA deverá assegurar a cobertura mínima dos postos de trabalho mediante:

I – 02 (dois) profissionais para cobertura dos postos diurnos, em escala 12x36;
II – 02 (dois) profissionais para cobertura dos postos noturnos, em escala 12x36; e
III – 01 (um) profissional volante, destinado à cobertura de férias, faltas, licenças, afastamentos e demais ausências dos profissionais dos postos ordinários.

4.7. O profissional volante não constitui posto fixo adicional de presença diária na UPA, devendo ser utilizado para assegurar a continuidade dos serviços e a cobertura dos postos ordinários nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

4.8. Em caso de falta, atraso, afastamento, abandono do posto ou qualquer outra situação que resulte na ausência do profissional escalado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da constatação da ausência ou da comunicação realizada pela fiscalização, o que ocorrer primeiro.

4.9. O período compreendido entre o início da ausência e a efetiva apresentação do substituto será considerado período sem cobertura do posto, sujeitando-se ao correspondente desconto proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.10. A CONTRATADA deverá manter preposto, supervisor ou encarregado responsável pela organização operacional da equipe, acompanhamento da execução, recebimento das comunicações da CONTRATANTE e adoção das providências necessárias.

4.11. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início da execução, Plano de Trabalho contendo, no mínimo, a organização da equipe e das escalas, a distribuição das atividades entre os períodos diurno e noturno, o planejamento das atividades periódicas e as medidas de contingência para faltas, férias, licenças e afastamentos.

4.12. A CONTRATADA deverá realizar o controle de frequência e jornada dos profissionais por meio de **sistema eletrônico de registro de ponto**, às suas expensas, mantendo os registros disponíveis à fiscalização.

4.13. A CONTRATADA não poderá subcontratar a mão de obra destinada à execução dos postos de trabalho, inclusive para cobertura de faltas, férias, licenças, afastamentos ou demais ausências.

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – executar os serviços de acordo com as condições, especificações, frequências, quantitativos, escalas e padrões de qualidade estabelecidos na contratação e nos POPs da Secretaria Municipal de Saúde;
II – assegurar a continuidade dos serviços durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;
III – manter a cobertura mínima de profissionais estabelecida neste Contrato e no Termo de Referência;
IV – providenciar, às suas expensas, a substituição dos profissionais ausentes, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas;
V – manter preposto, supervisor ou encarregado e canal de comunicação atualizado e disponível para atendimento das demandas da CONTRATANTE;
VI – disponibilizar e manter, às suas expensas, sistema eletrônico de registro de frequência dos profissionais;
VII – fornecer gratuitamente aos seus empregados os uniformes, crachás e EPIs necessários à execução dos serviços;
VIII – assegurar que os profissionais estejam capacitados para atuação em estabelecimento de assistência à saúde, promovendo os treinamentos e orientações necessários;
IX – observar as normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, especialmente a NR-32, NR-6, RDC ANVISA nº 222/2018 e demais normas pertinentes;
X – observar os POPs da Secretaria Municipal de Saúde e as orientações da fiscalização;
XI – utilizar adequadamente os produtos saneantes, materiais, equipamentos e insumos disponibilizados pela CONTRATANTE;
XII – utilizar produtos saneantes de acordo com as orientações do fabricante, normas sanitárias e POPs aplicáveis;
XIII – responsabilizar-se pela correta utilização, guarda, conservação e zelo dos equipamentos, ferramentas e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE;
XIV – comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, acidente, irregularidade ou situação que possa comprometer a continuidade, qualidade, segurança ou condições sanitárias dos serviços;
XV – corrigir, refazer ou regularizar, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com as condições contratadas;
XVI – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a regularidade fiscal, social e trabalhista exigível;
XVII – apresentar os documentos, registros, escalas, relatórios e demais informações relacionadas à execução contratual sempre que exigidos pela fiscalização;
XVIII – arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação, inclusive salários, adicionais, benefícios, férias, 13º salário e demais direitos dos empregados vinculados à execução;
XIX – cumprir integralmente as obrigações decorrentes da legislação trabalhista e do instrumento coletivo aplicável à categoria;
XX – responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros quando decorrentes de ação ou omissão imputável à CONTRATADA na execução do objeto;

XXI – observar a vedação de subcontratação da mão de obra estabelecida neste Contrato e no Termo de Referência;
XXII – assegurar o dever de sigilo, confidencialidade e proteção das informações às quais seus empregados, prepostos ou representantes tenham acesso em razão da execução dos serviços;
XXIII – impedir que seus empregados consultem, copiem, fotografem, filmem, compartilhem, divulguem ou utilizem, para finalidade estranha à execução contratual, informações, documentos, prontuários, telas de sistemas, dados de pacientes ou quaisquer outros dados obtidos no ambiente da UPA;
XXIV – manter as obrigações de sigilo e confidencialidade mesmo após o encerramento do vínculo do profissional com a CONTRATADA ou o término da contratação, quando cabível;
XXV – aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões determinados pela CONTRATANTE, observados os limites legais;
XXVI – reparar integralmente os danos causados aos equipamentos, materiais ou demais bens da CONTRATANTE quando caracterizada sua responsabilidade;
XXVII – cumprir integralmente as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital, na proposta e na legislação aplicável.

5.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – fornecer as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive quanto aos ambientes, rotinas e POPs aplicáveis;
II – disponibilizar os equipamentos, materiais, produtos saneantes e insumos de sua responsabilidade, nos limites e condições estabelecidos no Termo de Referência;
III – manter, quando cabível, os equipamentos de sua propriedade disponibilizados para a execução dos serviços em condições adequadas de funcionamento e segurança;
IV – permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências necessárias à execução dos serviços, observadas as normas internas da unidade;
V – designar gestor, fiscal administrativo e fiscais técnicos para acompanhamento da execução contratual;
VI – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
VII – comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades identificadas e determinar sua correção, quando cabível;
VIII – receber e avaliar os serviços executados;
IX – fornecer, quando necessário, informações relativas a alterações de rotinas, ambientes ou procedimentos que possam interferir na execução;
X – efetuar os pagamentos devidos pelos serviços regularmente executados e recebidos;
XI – aplicar as sanções administrativas cabíveis quando configurado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA - GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1. A execução do Contrato será acompanhada por **Gestor do Contrato**, fiscalizada por **Fiscal Administrativo** e por **Fiscais Técnicos**, bem como por seus respectivos substitutos, quando cabível, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.2. A gestão do presente Contrato ficará a cargo de **JOÃO ALCIDES MARQUEZE**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Saúde**, ou de seu substituto legalmente designado.

6.3. Compete ao Gestor do Contrato coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, acompanhar as ocorrências da execução, coordenar os atos preparatórios relacionados a alterações, prorrogações, pagamentos e sanções e adotar as demais providências previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

6.4. A fiscalização administrativa ficará a cargo do servidor **TIAGO ZANATTA**, ocupante do cargo de **Enfermeiro**, atualmente responsável pela Responsabilidade Técnica da UPA 24 Horas, ou de seu substituto regularmente designado.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo, especialmente:

I – acompanhar os prazos contratuais e os procedimentos relacionados a alterações, apostilamentos, termos aditivos, repactuações, garantias, glosas, liquidação e pagamento;
II – acompanhar a documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos exigidos;
III – acompanhar escalas, registros eletrônicos de ponto e demais documentos destinados à comprovação da efetiva disponibilização da mão de obra;
IV – verificar a documentação necessária à medição, liquidação e pagamento;
V – acompanhar ocorrências administrativas, glosas, repactuações e garantias;
VI – solicitar esclarecimentos e documentos à CONTRATADA;
VII – comunicar ao Gestor as ocorrências que ultrapassarem sua competência.

6.6. Considerando o funcionamento ininterrupto da UPA 24 Horas, a fiscalização técnica será exercida pelos responsáveis pelos respectivos plantões:

I – **Naiana Caroline Lessa**, Enfermeira Responsável – Plantão Dia 1;
II – **Andrieli Savi**, Enfermeira Responsável – Plantão Dia 2;
III – **Douglas Gonçalves**, Enfermeiro Responsável – Plantão Noite 1;
IV – **Luana Bilibio**, Enfermeira Responsável – Plantão Noite 2;
ou pelos respectivos substitutos formalmente designados.

6.7. Compete aos Fiscais Técnicos, no âmbito de seus respectivos plantões, acompanhar a presença dos profissionais, verificar o cumprimento das rotinas e frequências de limpeza, as condições dos ambientes, o uso de uniformes e EPIs, registrar ocorrências, solicitar correções e comunicar ao Gestor ou Fiscal Administrativo as irregularidades verificadas.

6.8. A fiscalização poderá utilizar registros de ocorrências, relatórios, registros eletrônicos de ponto, escalas, comunicações, registros fotográficos quando pertinentes e outros meios adequados para acompanhamento e comprovação da execução contratual.

6.9. A existência e a atuação da fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços.

CLAUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e ou documento fiscal equivalente, correspondente aos serviços efetivamente executados no período de referência, após conferência e atesto pelos responsáveis pela fiscalização.

7.2. O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente**, após a execução, conferência e aceite dos serviços, observadas as condições previstas neste Contrato.

7.3. O pagamento ficará condicionado:

I – à regular execução dos serviços no período de referência;
II – à apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente;
III – à manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista exigível;
IV – à apresentação das escalas de trabalho e registros eletrônicos de ponto correspondentes ao período faturado, quando exigidos;
V – à apresentação dos documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, quando exigidos;
VI – à apresentação, quando solicitada, de relatório mensal de execução;
VII – à regularização de eventuais inconsistências identificadas pela fiscalização.

7.4. O atesto somente será realizado após a verificação da conformidade dos serviços efetivamente executados com as condições contratadas.

7.5. A ausência de profissional, a existência de período sem a cobertura mínima estabelecida, a inexecução de atividades contratadas ou outras ocorrências que caracterizem execução parcial poderão ensejar **glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados**, sem prejuízo das demais medidas e sanções cabíveis.

7.6. O prazo para pagamento ficará suspenso enquanto houver pendência técnica, documental ou fiscal imputável à CONTRATADA que impeça a regular liquidação da despesa, retomando-se sua contagem após a respectiva regularização.

7.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Herval d'Oeste**, CNPJ nº **17.799.033/0001-46**, e conter a identificação do processo e da contratação.

7.8. No caso de emissão de NF-e, o arquivo XML e os demais documentos comprobatórios deverão ser encaminhados aos endereços eletrônicos **notafiscal@hervaldoeste.sc.gov.br** e **compras.saude@hervaldoeste.sc.gov.br**, para os fins administrativos pertinentes.

7.9. Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipação de pagamento.

7.10. A CONTRATANTE pagará os valores devidos diretamente à CONTRATADA, observadas as regras legais aplicáveis.

7.11. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente, após decorridos 30 (trinta) dias da data em que o pagamento deveria ter sido

efetuado, mediante aplicação do IGP-DI/FGV, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA

8.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. A garantia deverá ser prestada pela CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato, ressalvada a hipótese de seguro-garantia, para a qual deverá ser observado o prazo mínimo previsto no art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A não prestação da garantia no prazo estabelecido caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às medidas e sanções previstas neste contrato, no edital e na Lei nº 14.133/2021.

8.4. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – **caução em dinheiro** ou em títulos da dívida pública, observadas as condições previstas no art. 96, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
II – **seguro-garantia**, mediante apresentação de apólice emitida por seguradora autorizada a operar no País, observadas as condições e coberturas previstas na legislação aplicável;
III – **fiança bancária**, mediante instrumento emitido por instituição financeira autorizada a operar no País, observadas as condições previstas na legislação aplicável; ou
IV – **título de capitalização**, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, observadas as condições estabelecidas pela legislação aplicável.

8.5. Quando a garantia for prestada mediante seguro-garantia, a apólice deverá contemplar as coberturas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, quando exigível, aquelas relativas às obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços.

8.6. A garantia deverá permanecer válida durante a vigência contratual e ser renovada ou prorrogada quando necessário para acompanhar eventual prorrogação do contrato.

8.7. Havendo alteração do valor contratual que implique aumento do valor garantido, a CONTRATADA deverá reforçar a garantia, mantendo-se o percentual estabelecido nesta cláusula.

8.8. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, observadas as demais hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – REPACTUAÇÃO

9.1. Por se tratar de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os preços contratados poderão ser repactuados, mediante requerimento da CONTRATADA e demonstração analítica da variação dos custos, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A primeira repactuação observará os seguintes marcos temporais:

I – quanto aos custos decorrentes da mão de obra, a data de início dos efeitos financeiros do instrumento coletivo de trabalho a que estiver vinculada a proposta;
II – quanto aos custos decorrentes do mercado, a data de apresentação da proposta.

9.3. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação relativa à mesma parcela de custos, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

9.4. A repactuação poderá ser realizada em momentos distintos para os custos decorrentes da mão de obra e para os custos decorrentes do mercado, conforme os respectivos marcos de anualidade.

9.5. A repactuação dos custos decorrentes da mão de obra dependerá da apresentação, pela CONTRATADA, de planilha de custos e formação de preços atualizada e do instrumento coletivo de trabalho que fundamentar o pedido, com a demonstração dos custos efetivamente afetados pela alteração.

9.6. A repactuação dos custos decorrentes do mercado dependerá da apresentação de planilha de custos e formação de preços atualizada e da demonstração analítica da efetiva variação dos custos que sejam de responsabilidade da CONTRATADA e que tenham integrado a composição da proposta, não abrangendo materiais, produtos, equipamentos ou demais itens disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução contratual.

9.7. Não serão incluídos na repactuação novos benefícios, vantagens ou custos que não tenham integrado a proposta inicial, ressalvados aqueles decorrentes de imposição legal ou de instrumento coletivo de trabalho aplicável aos empregados alocados na execução do contrato.

9.8. Permanecem asseguradas as hipóteses de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, devidamente instruído, e será analisado pela Administração no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do pedido, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Administração, consignada no orçamento vigente, conforme a classificação funcional programática abaixo indicada, ou outras que vierem a substituí-la:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (UPA FEDERAL)
Atividade: Manutenção e implementação da Unidade de Pronto Atendimento.
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 0047.2082.3.3.90.00.00; * **0165***
Função Programática: 10.001.10.301.0047.2082.3.3.90.00.00;
Reduzido: 33.

10.2. A indicação das dotações orçamentárias poderá ser atualizada no decorrer da vigência contratual, mediante apostilamento, quando não implicar alteração das condições contratuais, observado o disposto no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA ONZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, do edital e do Contrato.

11.2. Pela prática das infrações administrativas, após regular processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

11.2.1. advertência;
11.2.2. multa;
11.2.3. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção; e
11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

11.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes da conduta e os demais critérios estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. DAS MULTAS

11.5.1. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual sujeita a prazo determinado poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor correspondente à obrigação inadimplida ou, quando não for possível individualizá-la, sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10 (dez) dias, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

11.5.2. Para as infrações não especificamente previstas nas tabelas deste Termo de Referência, poderá ser aplicada multa compensatória de:

11.5.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total; e
11.5.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parcela inadimplida ou, quando inviável sua individualização, sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial.

11.6. As multas previstas neste Termo de Referência observarão, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Para as infrações especificamente relacionadas à execução dos serviços, serão observados os graus e percentuais estabelecidos nas tabelas seguintes:

TABELA 1 – GRADAÇÃO DAS MULTAS	
Grau	**Correspondência**
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 – INFRAÇÕES RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Item	**Infração**	**Grau**	**Incidência**
1	Permitir a execução dos serviços por profissional sem uniforme adequado, sem identificação por crachá ou em condições incompatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.	1	Por profissional e por ocorrência
2	Permitir que profissional da CONTRATADA utilize pijama hospitalar, uniforme, jaleco ou outra vestimenta destinada aos profissionais de saúde da UPA.	2	Por profissional e por ocorrência
3	Executar serviço de forma incompleta, inadequada ou em desacordo com as especificações, frequências ou padrões estabelecidos, deixando de promover sua correção ou refazimento.	2	Por ocorrência
4	Deixar de executar limpeza concorrente ou terminal quando prevista, solicitada ou necessária em razão das condições assistenciais ou sanitárias.	3	Por ocorrência
5	Deixar de executar adequadamente a limpeza, higienização ou desinfecção de área crítica ou ambiente assistencial, quando exigível.	4	Por ocorrência
6	Suspender ou interromper injustificadamente os serviços contratados.	6	Por ocorrência e por período de interrupção
7	Deixar o plantão diurno ou noturno sem o profissional necessário à cobertura mínima estabelecida no Termo de Referência.	6	Por plantão ou período sem cobertura
8	Deixar de substituir profissional ausente em razão de falta, férias, licença, afastamento ou outra ocorrência, comprometendo a cobertura contratada.	4	Por profissional e por ocorrência
9	Retirar profissional do serviço ou permitir sua ausência do local de prestação durante a jornada, sem substituição, comunicação ou justificativa adequada.	3	Por profissional e por ocorrência
10	Deixar de registrar ou controlar adequadamente a assiduidade e a pontualidade dos profissionais por meio do sistema eletrônico de registro de ponto exigido no Termo de Referência.	2	Por profissional e por dia

11	Deixar de disponibilizar à fiscalização, quando solicitado, os registros eletrônicos de ponto ou escalas dos profissionais.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Permitir a execução de atividade sem EPI exigido ou com EPI inadequado, danificado, vencido ou, quando sujeito à certificação, sem Certificado de Aprovação – CA válido, conforme aplicável.	4	Por profissional e por ocorrência
13	Deixar de fornecer, substituir ou repor uniforme, crachá ou EPI de responsabilidade da CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos.	2	Por profissional e por ocorrência
14	Utilizar produtos saneantes ou executar procedimentos de limpeza em desacordo com as orientações do fabricante, normas sanitárias ou POPs da Secretaria Municipal de Saúde.	4	Por ocorrência
15	Misturar, diluir, armazenar ou utilizar inadequadamente produtos saneantes, quando a conduta puder comprometer sua eficácia ou representar risco à saúde ou à segurança.	5	Por ocorrência
16	Utilizar de forma inadequada ou provocar desperdício injustificado de materiais, saneantes, insumos ou equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE.	2	Por ocorrência
17	Danificar equipamentos, materiais, documentos ou bens da CONTRATANTE por ação ou omissão imputável à CONTRATADA, sem prejuízo do ressarcimento dos danos.	3	Por ocorrência
18	Deixar de comunicar imediatamente ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou as condições sanitárias dos serviços.	3	Por ocorrência
19	Recusar-se, sem justificativa, a corrigir ou refazer serviço considerado inadequado pela fiscalização.	4	Por ocorrência
20	Deixar de cumprir determinação formal da Gestão ou Fiscalização relacionada às obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato.	3	Por ocorrência
21	Deixar de manter preposto, supervisor ou encarregado e os canais de comunicação exigidos no Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
22	Deixar de apresentar, no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, registros, relatórios ou demais documentos exigidos para acompanhamento da execução.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
23	Deixar de manter as condições de habilitação exigidas durante a execução contratual.	2	Por ocorrência
24	Permitir conduta incompatível com o ambiente da UPA por empregado, preposto ou profissional vinculado à CONTRATADA.	2	Por profissional e por ocorrência
25	Violar o dever de sigilo ou descumprir as obrigações de confidencialidade e proteção de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.	6	Por ocorrência
26	Utilizar dependências, equipamentos ou recursos da CONTRATANTE para finalidade estranha à execução do objeto.	4	Por ocorrência
27	Descumprir obrigação contratual que resulte em risco relevante à segurança de pacientes, trabalhadores ou usuários da UPA.	6	Por ocorrência

11.8. A aplicação das multas previstas na Tabela 2 deverá considerar a efetiva caracterização da infração,

sua duração e a unidade de incidência indicada, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato e fundamento, sem prejuízo da consideração da reincidência na avaliação da gravidade da conduta.

11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, poderá caracterizar inadimplemento e ensejar a aplicação das medidas cabíveis e, quando configurada hipótese legal, a extinção do contrato.

11.10. Nas hipóteses passíveis de saneamento, a Administração poderá, mediante decisão motivada e quando compatível com a natureza da irregularidade e com o interesse público, conceder prazo para regularização, sem prejuízo da adoção imediata de providências quando a situação representar risco à continuidade dos serviços, à segurança ou às condições sanitárias da UPA.

11.11. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando legalmente cabível.

11.12. O valor da multa regularmente aplicada poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA. Sendo os créditos insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual ou cobrada pelos demais meios legalmente admitidos.

11.13. A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir ou refazer os serviços, substituir profissionais quando cabível, regularizar a execução e reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros quando caracterizada sua responsabilidade.

11.14. Na aplicação da sanção de multa será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.15. Para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será instaurado o respectivo processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

11.16. Os recursos e pedidos de reconsideração observarão os prazos, procedimentos e efeitos estabelecidos nos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

11.17. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas na forma estabelecida pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável.

CLÁUSULA DOZE – EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal e devidamente motivado no processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A extinção do contrato poderá ocorrer:

I. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;
II. De forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
III. Por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

12.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA fará jus às indenizações previstas no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A extinção do contrato não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem a obrigação de reparação de eventuais danos causados à Administração, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TREZE – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, observadas as exigências legais.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA CATORZE – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as informações e dados apresentados para participar da contratação sujeitam-se aos princípios do interesse público e da publicidade dos atos administrativos, sem prejuízo da proteção aos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.

14.2. O tratamento de dados pessoais eventualmente realizado em razão da execução do contrato observará os princípios e as bases legais previstas nos arts. 7º, 11 e 14 da LGPD, bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência e segurança.

14.3. O CONTRATADO compromete-se a tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratual, observando a LGPD, preservando a confidencialidade, a segurança e a privacidade dos titulares, sendo vedado o uso ou compartilhamento para finalidade diversa, salvo por obrigação legal.

14.4. CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas razoáveis e adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, bem como manter, quando aplicável, registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em decorrência do contrato, nos termos do art. 37 da Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINZE – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas demais normas de direito público aplicáveis e, subsidiariamente, nas normas de direito privado pertinentes.

CLÁUSULA DEZESSEIS – PUBLICAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE providenciará a publicidade deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e, quando cabível, no sítio oficial do Município, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DEZESSETE – FORO

17.1. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Herval d'Oeste/SC, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do ajustado, o presente contrato é assinado pelas partes na forma digital, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Herval d'Oeste - SC, *data da assinatura digital.*

XXXXXXXXXXXXXXXXXX	**XXXXXXXXXXXXXXXX**
Prefeito	Representante Legal
Pela Contratante	Pela Contratada