

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNEDS**, estabelecida na Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar, sala 1707, bairro Juvevê, na cidade de Curitiba-PR, inscrita no CNPJ nº 24.039.073/0001-55, aqui representada por seu titular Marcello Augusto Machado, portador do CPF/MF nº 504.725.189-68, e RG nº 4.113.198-5/PR, atesta para todos os fins de direito sob pena de responsabilidade que a empresa **AGIL EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº 26.427.482/0001-54, localizada na Rua Uruguai, nº 122, Sala 03, Itajai - SC, representada por Sra. Camila Araceli Paiano, portador do CPF/MF nº 067.490.799-03, realiza a prestação de serviço administrativo nas especialidades de técnico administrativo, técnico de informática, auxiliar de cozinha, auxiliar de lavanderia, motorista, recepcionista, telefonista, técnico de manutenção, no Hospital Regional do Sudoeste, Hospital Regional do Litoral, Hospital Infantil Waldemar Monastier conforme abaixo:

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.392,66	R\$ 101.779,80	R\$ 1.221.357,60
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.392,65	R\$ 13.570,60	R\$ 162.847,20
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 1.384.204,80	

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	12	R\$ 3.386,50	R\$ 40.638,00	R\$ 487.656,00
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.161,86	R\$ 12.647,44	R\$ 151.769,28
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12Hrsx36Hrs Diurno	4	R\$ 2.220,65	R\$ 8.882,60	R\$ 106.591,20
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12Hrsx36Hrs Noturno	4	R\$ 3.200,15	R\$ 12.800,60	R\$ 153.607,20
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 3.431,16	R\$ 3.431,16	R\$ 41.173,92
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.013,03	R\$ 12.052,12	R\$ 144.625,44
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	2	R\$ 2.984,49	R\$ 5.968,98	R\$ 71.627,76
Item 08	Motorista	12Hrsx36Hrs Diurno	2	R\$ 3.386,37	R\$ 6.772,74	R\$ 81.272,88
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 3.431,15	R\$ 3.431,15	R\$ 41.173,80
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.422,02	R\$ 3.422,02	R\$ 41.064,24
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 1.320.561,72	

LOTE 03 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.862,23	R\$ 8.586,69	R\$ 103.040,28
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 103.040,28	

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.921,62	R\$ 8.764,86	R\$ 105.178,32
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 105.178,32	

VALOR TOTAL DE TODOS OS LOTES: R\$ 2.912.985,12

Rua do Rosário, 144 – 10º andar - 80.020-110 - Curitiba - PR
Tel: 41 3542-2811 | www.funeas.pr.gov.br

Em tempo, informo que os serviços são executados com ótima qualidade e atendendo todas as solicitações e demais condições estabelecidas em contrato.

Por ser verdade, firmo o presente.

Curitiba, 23 de maio de 2022.

assinado digitalmente/eletronicamente

MARCELLO AUGUSTO MACHADO
Diretor Presidente FUNEDS

Documento: **AtestadodecapacidadeAgilHRS.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Marcello Augusto Machado** em 24/05/2022 11:54.

Inserido ao protocolo **18.988.065-0** por: **Roberta Rocha** em: 24/05/2022 11:26.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
69f87e0c0d812036be7eaec00010a691.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNEDAS**, estabelecida na Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, bairro Centro, na cidade de Curitiba-PR, inscrita no CNPJ nº 24.039.073/0001-55, aqui representada por seu titular Marcello Augusto Machado, portador do CPF/MF nº 504.725.189-68, e RG nº 4.113.198-5/PR, atesta para todos os fins de direito sob pena de responsabilidade que a empresa **AGIL EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº 26.427.482/0001-54, localizada na Rua Uruguai, nº 122, Sala 03, Itajaí – SC, representada por Sra. Camila Araceli Paiano, portadora do CPF/MF nº 067.490.799-03, fornece a prestação de serviços administrativos, no Hospital Regional do Sudoeste, no Hospital Regional do Litoral, no Hospital Regional do Norte Pioneiro e no Hospital Infantil Waldemar Monastier, com vigência de 28/10/2022 a 17/07/2023, atendendo de forma satisfatória a FUNEDAS, não existindo nada que desabone a sua conduta técnica e comercial até a presente data, conforme abaixo:

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.174,02	R\$ 95.220,60	R\$ 1.142.647,20
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.174,01	R\$ 12.696,04	R\$ 152.352,48
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.294.999,68		

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	14	R\$ 3.168,25	R\$ 44.355,50	R\$ 532.266,00
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 2.958,09	R\$ 11.832,36	R\$ 141.988,32
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Diurno	4	R\$ 2.077,54	R\$ 8.310,16	R\$ 99.721,92
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Noturno	4	R\$ 2.993,91	R\$ 11.975,64	R\$ 143.707,68
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 3.210,04	R\$ 3.210,04	R\$ 38.520,48
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 2.818,85	R\$ 11.275,40	R\$ 135.304,80
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	3	R\$ 2.792,15	R\$ 8.376,45	R\$ 100.517,40
Item 08	Motorista	12hrsx36hrs Diurno	2	R\$ 3.168,13	R\$ 6.336,26	R\$ 76.035,12
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 3.210,03	R\$ 3.210,03	R\$ 38.520,36
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.201,49	R\$ 3.201,49	R\$ 38.417,88
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.344.999,96		

Rua do Rosário, 144 – 10º andar - 80.020-110 - Curitiba - PR
Tel: 41 3542-2811 | www.funeas.pr.gov.br

LOTE 03 –HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.677,77	R\$ 8.033,31	R\$96.399,72
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 96.399,72		

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.733,33	R\$8.199,99	R\$98.399,88
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 98.399,88		

LOTE 07 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	03	R\$ 3.486,71	R\$ 10.460,13	R\$ 94.141,17
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	01	R\$ 3.486,70	R\$ 3.486,70	R\$ 31.380,30
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 125.521,47		

Em tempo, informo que os serviços foram executados com ótima qualidade e atendendo todas as solicitações e demais condições estabelecidas em contrato.

Por ser verdade, firmo o presente.

Curitiba, 15 de agosto de 2023.

assinado digitalmente/eletronicamente

MARCELLO AUGUSTO MACHADO
Diretor Presidente FUNEDAS

Rua do Rosário, 144 – 10º andar - 80.020-110 - Curitiba - PR
Tel: 41 3542-2811 | www.funedas.pr.gov.br

Documento: **AtestadodecapacidadeAGILEIRELHRLHRNPHIWMHRS.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Marcello Augusto Machado** em 15/08/2023 15:37.

Inserido ao protocolo **20.741.560-0** por: **Jucilene Santos de Oliveira** em: 15/08/2023 13:21.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
5d21886d3fa5ebd750a8aa335dc3afed.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNEDAS**, estabelecida na Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, bairro Centro, na cidade de Curitiba-PR, inscrita no CNPJ nº 24.039.073/0001-55, aqui representada por seu titular Marcello Augusto Machado, portador do CPF/MF nº 504.725.189-68, e RG nº 4.113.198-5/PR, atesta para todos os fins de direito sob pena de responsabilidade que a empresa **AGIL EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº 26.427.482/0001-54, localizada na Rua Uruguai, nº 122, Sala 03, Itajaí – SC, representada por Sra. Camila Araceli Paiano, portadora do CPF/MF nº 067.490.799-03, fornece a prestação de serviços administrativos, no Hospital Regional do Sudoeste, no Hospital Regional do Litoral, no Hospital Regional do Norte Pioneiro e no Hospital Infantil Waldemar Monastier, com vigência de 28/10/2022 a 17/07/2023, atendendo de forma satisfatória a FUNEDAS, não existindo nada que desabone a sua conduta técnica e comercial até a presente data, conforme abaixo:

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.174,02	R\$ 95.220,60	R\$ 1.142.647,20
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.174,01	R\$ 12.696,04	R\$ 152.352,48
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.294.999,68		

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	14	R\$ 3.168,25	R\$ 44.355,50	R\$ 532.266,00
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 2.958,09	R\$ 11.832,36	R\$ 141.988,32
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Diurno	4	R\$ 2.077,54	R\$ 8.310,16	R\$ 99.721,92
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Noturno	4	R\$ 2.993,91	R\$ 11.975,64	R\$ 143.707,68
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 3.210,04	R\$ 3.210,04	R\$ 38.520,48
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 2.818,85	R\$ 11.275,40	R\$ 135.304,80
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	3	R\$ 2.792,15	R\$ 8.376,45	R\$ 100.517,40
Item 08	Motorista	12hrsx36hrs Diurno	2	R\$ 3.168,13	R\$ 6.336,26	R\$ 76.035,12
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 3.210,03	R\$ 3.210,03	R\$ 38.520,36
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.201,49	R\$ 3.201,49	R\$ 38.417,88
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.344.999,96		

Rua do Rosário, 144 – 10º andar - 80.020-110 - Curitiba - PR
Tel: 41 3542-2811 | www.funeas.pr.gov.br

LOTE 03 –HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.677,77	R\$ 8.033,31	R\$96.399,72
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 96.399,72		

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.733,33	R\$8.199,99	R\$98.399,88
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 98.399,88		

LOTE 07 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	03	R\$ 3.486,71	R\$ 10.460,13	R\$ 94.141,17
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	01	R\$ 3.486,70	R\$ 3.486,70	R\$ 31.380,30
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 125.521,47		

Em tempo, informo que os serviços foram executados com ótima qualidade e atendendo todas as solicitações e demais condições estabelecidas em contrato.

Por ser verdade, firmo o presente.

Curitiba, 15 de agosto de 2023.

assinado digitalmente/eletronicamente

MARCELLO AUGUSTO MACHADO

Diretor Presidente FUNEDAS

Rua do Rosário, 144 – 10º andar - 80.020-110 - Curitiba - PR
Tel: 41 3542-2811 | www.funedas.pr.gov.br

Documento: **AtestadodecapacidadeAGILEIRELHRLHRNPHIWMHRS.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Marcello Augusto Machado** em 15/08/2023 15:37.

Inserido ao protocolo **20.741.560-0** por: **Jucilene Santos de Oliveira** em: 15/08/2023 13:21.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
5d21886d3fa5ebd750a8aa335dc3afed.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNEDAS**, estabelecida na Rua do Rosário, N.º 144, 10º andar, bairro Centro, na cidade de Curitiba-PR, inscrita no CNPJ N.º 24.039.073/0001-55, aqui representada por seu titular Marcello Augusto Machado, portador do CPF/MF N.º 504.725.189-68, e RG N.º 4.113.198-5/PR, atesta para todos os fins de direito sob pena de responsabilidade que a empresa **AGIL EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ N.º 26.427.482/0001-54, localizada na Rua Uruguai, N.º 122, Sala 03, Itajaí – SC, representada por Sra. Camila Araceli Paiano, portadora do CPF/MF N.º 067.490.799-03, prestou serviços administrativos nas Unidades FUNEDAS, com vigência de 18/07/2023 a 18/07/2024, atendendo de forma satisfatória a FUNEDAS, não existindo nada que desabone a sua conduta técnica e comercial até a presente data, conforme abaixo:

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.909,52	R\$ 117.285,60	R\$ 1.407.427,20
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.909,51	R\$ 15.638,04	R\$ 187.656,48
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.595.083,68		

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	15	R\$ 4.035,05	R\$ 60.525,75	R\$ 726.309,00
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.944,79	R\$ 15.779,16	R\$ 189.349,92
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Diurno	4	R\$ 3.135,80	R\$ 12.543,20	R\$ 150.518,40
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Noturno	4	R\$ 4.135,19	R\$ 16.540,76	R\$ 198.489,12
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 4.076,85	R\$ 4.076,85	R\$ 48.922,20
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 4.507,55	R\$ 18.030,20	R\$ 216.362,40
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	2	R\$ 4.053,68	R\$ 8.107,36	R\$ 97.288,32
Item 08	Motorista	12hrsx36hrs Diurno	2	R\$ 4.130,71	R\$ 8.261,42	R\$ 99.137,04
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 4.076,82	R\$ 4.076,82	R\$ 48.921,84
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 4.068,30	R\$ 4.068,30	R\$ 48.819,60
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.824.117,84		

Rua do Rosário, 144 – 10º andar - 80.020-110 - Curitiba - PR
Tel: 41 3798 - 5373 | www.funeas.pr.gov.br

LOTE 03 –HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.526,78	R\$ 10.580,34	R\$ 126.964,08
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 126.964,08		

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.460,95	R\$ 10.382,85	R\$ 124.594,20
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 124.594,20		

LOTE 06 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	4	R\$ 3.526,78	R\$ 14.107,12	R\$ 169.285,44
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 169.285,44		

LOTE 07 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.909,52	R\$ 11.728,56	R\$ 140.742,72
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.909,51	R\$ 3.909,51	R\$ 46.914,12
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 187.656,84		

Em tempo, informo que os serviços foram executados com ótima qualidade e atendendo todas as solicitações e demais condições estabelecidas em contrato. Por ser verdade, firmo o presente.

Curitiba, 19 de janeiro de 2024.

assinado digitalmente/eletronicamente

MARCELLO AUGUSTO MACHADO

Diretor Presidente FUNEAS

Rua do Rosário, 144 – 10º andar - 80.020-110 - Curitiba - PR
Tel: 41 3798 - 5373 | www.funeas.pr.gov.br

Documento: **AtestadodecapacidadeAGILSEDEFUNEAS.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcello Augusto Machado (XXX.725.189-XX)** em 22/01/2024 07:04 Local: FUNEAS/DP.

Inserido ao protocolo **21.521.904-6** por: **Maria Gabriela Robles de Oliveira** em: 19/01/2024 13:45.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
9927b399b904704342436b18ad3a53b4.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNEDS**, estabelecida na Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar, sala 1707, bairro Juvevê, na cidade de Curitiba-PR, inscrita no CNPJ nº 24.039.073/0001-55, aqui representada por seu titular Marcello Augusto Machado, portador do CPF/MF nº 504.725.189-68, e RG nº 4.113.198-5/PR, atesta para todos os fins de direito sob pena de responsabilidade que a empresa **AGIL EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº 26.427.482/0001-54, localizada na Rua João Firmino Bittencourt, nº 70, Penha - SC, representada por Sra. Camila Araceli Paiano, portador do CPF/MF nº 067.490.799-03, realiza a prestação de serviço administrativo nas especialidades de técnico administrativo, técnico de informática, editor de vídeo, designer instrucional, bibliotecário, web designer, comunicador social, motorista, auxiliar de cozinha, auxiliar de lavanderia, recepcionista, telefonista, farmacêutico, biólogo, médico veterinário, técnico de laboratório e técnico de manutenção, para atender a demanda do Hospital Regional do Litoral, Hospital Regional do Norte Pioneiro, Hospital Regional do Sudoeste, Hospital Infantil Waldemar Monastier.

Em tempo, informo que os serviços são executados com ótima qualidade e atendendo todas as solicitações e demais condições estabelecidas em contrato.

Por ser verdade, firmo o presente.

Curitiba, 07 de fevereiro de 2022.

assinado digitalmente/eletronicamente

MARCELLO AUGUSTO MACHADO
Diretor Presidente FUNEDS

Documento: **AtestadodecapacidadeAgilHRSHRNPHIWMHRL.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Marcello Augusto Machado** em 07/02/2022 17:30.

Inserido ao protocolo **18.536.347-3** por: **Roberta Rocha** em: 07/02/2022 10:40.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
3fb18991a838d3458b6c146eb3f3da82.

CONTRATO Nº 235/2020

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Av. João Gualberto, nº 1881, 17º andar, sala 1707, CEP 80.030-001 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador do RG nº 4.113.198-5 e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo, **VALMIR ALBERTO THOMÉ**, portador do RG nº 6.127.949-0, e inscrito no CPF/MF sob o nº 955.311.309-53.

CONTRATADO(A): AGIL EIRELI, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 26.427.482/0001-54, com sede no(a) Rua Uruguai, nº 122, Sala 03, Itajaí, SC, CEP 88302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 067.490.799-03, portador da carteira de identidade nº 5278333 SC, residente e domiciliado no(a) Rua João Firmino Bittencourt, nº 70, Armação, Penha, SC, CEP 88385-000, e-mail camilaapaiano@gmail.com ou comercial1@gruposs.net e telefone (47)3268-0355 ou (47) 984277155. DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL, AG 8317, CONTA CORRENTE 140-7.

CLÁUSULA 1.ª – DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS para atender a demanda do Unidades FUNEDS (Contrato Global), conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA 1.2ª – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA 2.ª – DO FUNDAMENTO

2.1 Este contrato decorre da Pregão Eletrônico nº 048/2020, objeto do processo administrativo nº 16.479.528-4, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº 10725, de 14/07/2020.

2.2 Os serviços deverão ser executados em etapa PARCELADA, conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA 3.ª – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do contrato é de R\$ 2.834.799,24 (dois milhões e oitocentos e trinta e quatro mil e setecentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA 4.ª – DO REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA, ou outro que venha substituí-lo.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual nº 15.608.2007.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA 5.^a – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, sendo indicado como Gestor do contrato DIRETOR ADMINISTRATIVO DA UNIDADE e como Fiscal do Contrato CAMILA DA SILVA FIGUEIRA, ADELITA GARCIA, MARCOS REINALDIM, LUCINEIA MARTINS, JOANA GARDASZ, podendo haver substituição posterior.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

CLÁUSULA 6.^a – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

6.1 O serviço terá início imediatamente após a emissão do empenho.

6.2 Os serviços serão prestados, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.3.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA 7.^a – DA FONTE DE RECURSOS

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 476010122194163, elemento de despesa 33903799, fonte 100 (Tesouro do Estado/SESA).

CLÁUSULA 8.^a – DA VIGÊNCIA

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) Meses, contados de 20/07/2020 a 20/07/2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 9.^a – DO PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.5 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal do Brasil e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSSL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pelas contratadas à Receita Federal.

9.6 A FUNEDS efetuará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários.

9.7 Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNEDS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social.

9.8 As notas fiscais devem ser emitidas em nome de Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, CNPJ 24.039.073/0001-55, Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar, Bairro Juvevê, Curitiba/PR.

CLÁUSULA 10.^a – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do contrato;

10.2.1.1 Além daqueles inerentes ao serviço, o Contratado deverá, quando exigido, disponibilizar os materiais, equipamentos e peças, conforme especificado no Termo de Referência.

10.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida nos autos do processo, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

10.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

10.2.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.2.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.2.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.2.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.2.14 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.2.15 Garantir ao Contratante:

- a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

10.3 O Contratante obriga-se a:

10.3.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

10.3.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes nos autos do processo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

10.3.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

CLÁUSULA 11.^a – DAS PENALIDADES

11.1 O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

11.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não manter sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

11.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

11.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

11.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido nos autos do processo;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

11.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

11.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

11.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

11.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

11.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

11.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

11.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

CLÁUSULA 12.^a – DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

12.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA 13.^a – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.4 Não será permitida subcontratação do objeto.

CLÁUSULA 14.^a – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14 DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 Integram este contrato, para todos os fins, os seus anexos.

14.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

14.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

14.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 13 de julho de 2020.

Assinado Eletronicamente

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente FUNFEAS
CONTRATANTE

Assinado Eletronicamente

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo FUNFEAS
CONTRATANTE

AGIL EIRELI
Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

TESTEMUNHA 01
NOME: André Tobo
RG: 13.860.132-3
Assinado Eletronicamente

TESTEMUNHA 02
NOME: Lucas Mattia
RG: 10.042.195-0
Assinado Eletronicamente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços administrativos nas especialidades de Técnico Administrativo, Técnico Informática, Editor de Vídeo, Designer Instrucional, Bibliotecário, Web Designer, Comunicador Social, Motorista, Aux. De Cozinha, Aux. Lavanderia, Recepcionista, Telefonista, Farmacêutico, Biólogo, Médico Veterinário, Técnico de Laboratório, Técnico de Manutenção.

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.174,02	R\$ 95.220,60	R\$ 1.142.647,20
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.174,01	R\$ 12.696,04	R\$ 152.352,48
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.294.999,68		

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	14	R\$ 3.168,25	R\$ 44.355,50	R\$ 532.266,00
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 2.958,09	R\$ 11.832,36	R\$ 141.988,32
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Diurno	4	R\$ 2.077,54	R\$ 8.310,16	R\$ 99.721,92
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Noturno	4	R\$ 2.993,91	R\$ 11.975,64	R\$ 143.707,68
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 3.210,04	R\$ 3.210,04	R\$ 38.520,48
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 2.818,85	R\$ 11.275,40	R\$ 135.304,80
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	3	R\$ 2.792,15	R\$ 8.376,45	R\$ 100.517,40
Item 08	Motorista	12hrsx36hrs Diurno	2	R\$ 3.168,13	R\$ 6.336,26	R\$ 76.035,12
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 3.210,03	R\$ 3.210,03	R\$ 38.520,36
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.201,49	R\$ 3.201,49	R\$ 38.417,88
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.344.999,96		

LOTE 03 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.677,77	R\$ 8.033,31	R\$96.399,72
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 96.399,72		

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.733,33	R\$8.199,99	R\$98.399,88
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 98.399,88		

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1: Técnico Administrativo: Executar atividades de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outras de interesse da FUNEAS. Elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas e outros documentos. Redigir e digitar memorandos, ofícios e outros documentos. Preparar, fazer tramitar e arquivar protocolos. Organizar rotina de serviço e procedimentos. Efetuar a entrada e transmissão de dados. Operar equipamento da área administrativa, incluindo computadores. Agir no tratamento, recuperação e disseminação de informações. Executar atividades técnico-administrativas relacionadas às diversas rotinas da unidade. Efetuar cálculos e conferência de dados. Realizar o controle de estoque, incluindo a conferência no recebimento e expedição de material. Operar e conferir o funcionamento de equipamentos afetos a sua área de atuação. Atender público em geral, prestando informações e orientações. Executar tarefas de tele atendimento, atendendo, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone. Realizar pesquisas, atualizar listas e preencher formulários. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de **ensino médio**, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.2.2: Técnico de Informática: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de **ensino médio**, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e curso básico de informática.

1.2.3: Motorista: Dirigir e manobrar veículos administrativos, ambulâncias e caminhões. Transportar funcionários a serviço do Órgão, de acordo com as normas vigentes, dentro e fora do perímetro urbano; Transportar pacientes, cargas, documentos e objetos. Prestar ajuda no embarque e desembarque de pessoas e macas, no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva. Definir rotas e itinerários. Realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo. Providenciar manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas. Anotar informações sobre a utilização da máquina. Planejar o trabalho e estabelecer sequência para a execução de atividades com máquinas pesadas. Selecionar equipamentos de proteção individual – EPI e sinalização de segurança. Estar atento às condições de segurança do veículo. Conferir e observar o funcionamento dos equipamentos afetos à sua área. Auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos. Realizar registros e elaborar relatórios. Respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva. Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada do veículo. Solicitar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados em ambulância quando necessário. Zelar pela conservação e limpeza do veículo ou máquina. Providenciar a realização de ajustes e pequenos reparos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais. Zelar pela carga transportada e pelo veículo. Proceder à entrega de documentos e material transportados ao destinatário final. Efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo. Preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada. Realizar viagens a serviço do órgão. Executar outras atividades compatíveis com a função. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de **ensino médio**, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação (mínimo categoria C), com EAR (Exerce Atividade Remunerada) e Curso para Condutores de Veículos de Transporte de Emergência em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

1.2.4 Auxiliar de Cozinha: Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade. Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha. Executar abastecimento do local de distribuição das refeições. Auxiliar o acompanhamento e controle do acesso ao refeitório. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista. Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de ensino fundamental, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.2.5 Auxiliar de Lavanderia: Cortar tecidos conforme molde para confecções de vestuário, peças de cama, mesa e outros. Alinhar as diferentes partes do tecido, para formar as peças. Costurar as partes cortadas dos tecidos para montagem das peças. Consertar roupas, cerzindo-as, remendando-as, pregando botões, zíperes e outros, deixando em condições de uso. Providenciar material de trabalho, quando necessário. Detectar problemas na máquina de costura e solicitar conserto. Observar e zelar pela higienização de equipamentos e utensílios. Executar serviços de lavanderia para hospitais, usando equipamentos e máquinas. Recepcionar, classificar e testar roupas e artefatos para lavar a seco ou com água. Tirar manchas, tingir, e dar acabamento em vestuário. Passar roupas. Embalar e expedir roupas e artefatos. Realizar a triagem da roupa, seguindo os critérios de separação e lavagem, conforme tipo tecido cor e condições de limpeza. Pesar e registrar o quantitativo de roupa. Controlar o fluxo de água e dosagem dos produtos químicos de acordo com os processos estabelecidos. Realizar a limpeza e desinfecção diária de equipamentos e ambiente de trabalho. Realizar os processos de centrifugação e secagem das roupas conforme rotina estabelecida. Realizar os processos dobra e calandragem. Embalar, armazenar e distribuir roupas. Executar os controles de qualidade de roupa lavada e fornecimento de roupas para as unidades nos registros estabelecidos pelo serviço. Executar corte, costura e confecção de roupas do enxoval do hospital ou unidade. Proceder ao reaproveitamento das peças do enxoval, visando sua utilização para outros fins. Realizar o processo de limpeza e desinfecção de leitos, colchões, travesseiros, mesas de cabeceira e de refeição, cadeiras, escadas e suporte de soro, seguindo as normas e rotinas estabelecidas pelo serviço. Limpar e organizar as dependências e instalações internas e externas da unidade de saúde hospitalar, ambulatorial, laboratorial e administrativas, a fim de mantê-las em condições de asseio requeridas. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Manter organizado o material sob sua guarda. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências da unidade, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios. Executar tarefas administrativas de controle de documentação, reprografia, almoxarifado. Realizar todos os tipos de carga, transporte, descarga e movimentação de materiais permanentes e de consumo, móveis e equipamentos, seguindo orientação. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos utilizados. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar outras atividades inerentes à categoria. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de ensino fundamental, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.2.6 Telefonista: Operar equipamentos de telefonia. Receber, cadastrar e completar chamadas telefônicas internas, locais, nacionais e internacionais. Receber e transmitir por sistema de comunicação, pedidos de localização de servidores para reuniões, atendimentos de emergência e outros. Efetuar controle de ligações telefônicas, preenchendo formulários apropriados. Manter cadastro atualizado de números de telefones de interesse da unidade/órgão. Zelar pelos equipamentos e material de trabalho. Comunicar defeitos e solicitar conserto nos equipamentos de telefonia. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de ensino fundamental, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.2.7 Recepcionista: Recepcionar pessoas e prestar informações, anotar recados. Receber e transmitir por sistema de comunicação, pedidos de localização de servidores para reuniões, atendimentos de emergência e outros. Zelar pelos equipamentos e material de trabalho. Executar atividades administrativas de recepção de pessoas, documentação e

sistemas eletrônicos de registro de informações. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.2.8 Técnico de Manutenção: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Requisitos de Formação: Certificado de conclusão de **ensino médio**, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação e curso básico de manutenção.

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A prestação de serviços se dará de maneira parcelada, nos seguintes locais e em conformidade com os cargos apontados no item 1.1 (lotes 1 a 6):

Hospital Regional do Litoral - HRL:

Endereço: R. Pres. Getúlio Vargas, 222 – Estradinha PR, 83206-020 – Paranaguá – PR

Hospital Regional do Norte Pioneiro - HRNP:

Endereço: Rua Genor Juliano, 11 – Jardim Monte Verde Cep 86430-000 – Santo Antônio da Platina – PR

Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits- HRSWAP:

Endereço: Rodovia Contorno Leste, 200 – Água Branca, CEP: 85601-270 – Francisco Beltrão – PR

Hospital Infantil Waldemar Monastier - HIWM:

Endereço: Rua XV de Novembro, 3701 – Bom Jesus 83601-030 – Campo Largo – PR

Funções:

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa Especializada em Terceirização de serviços para reposição das vagas dos termos dos contratos – PSS 2018 sem a devida reposição acarretará em um déficit significativo da força de trabalho, havendo a necessidade de reposição imediata de recursos humanos, após desligamento dos funcionários PSS, considerando que o PSS 001/2019, não contempla a reposição.

3 PESQUISA DE PREÇOS

Pesquisa de preços: Conforme disposto no art9º § 8º do Decreto nº 4993/2016, para a formação do preço foi realizada pesquisa dentre os prestadores de serviços adotando-se a **MÉDIA**.

4 PARCELAMENTO DO OBJETO

Cada lote será composto por vários serviços, separados por Unidade.

5 SUSTENTABILIDADE

Art. 49. Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos

catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

VIII - Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

6 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Conforme estabelecido pela lei 123/2006, lotes abaixo de R\$80.000,00 foram destinados para participação exclusiva para ME/EPP, não sendo possível a destinação da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de ME/EPP, tendo em vista não serem bens de natureza divisível.

7 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratado:

8.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

8.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

8.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

8.1.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

8.1.14 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

8.1.15 Garantir ao Contratante:

- a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

8.2 São obrigações do Contratante:

- 8.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 8.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- 8.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 8.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 8.2.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9 FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 9.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 9.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.
- 9.3** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 9.4** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

- 9.5** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.6 A FUNEDS efetivará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através do boleto bancários:

9.7 Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNEDS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social.

9.8 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná, CNPJ 24.039.073/0001-55, Avenida João Gualberto, nº 1881, 17º andar, sala 1707.:

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O serviço terá início em 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

12.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 60 (sessenta) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

12.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

12.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

12.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.6 Os Gestores do contrato serão:

HRL – Gestor (a) o Senhor Angelo Fernandes da Silva, CPF: 070.265.439-62, e fiscal CAMILA DA SILVA FIGUEIRA RG: 7.852.802-8 CPF: 041.494.369-40email: camila.figueira@sesa.pr.gov.br.

HRNP – Gestor (a) Ana Cristina Mico a Costa CPF: 013.026.177-70, e fiscal do contrato será a senhora BEATRIZ DE PAULA MENANI RG 10.618.672-3 SSP-PR – CPF: 067.534.669-08 – e-mail: hrrp.rhfuneds@gmail.com

HIWM – Gestor (a) o Senhor Adriano Huber Junior, CPF: 021.520.569-30, e fiscal MARCOS REINALDIM RG 5.929.741-4 SSP-PR – CPF: 000.408.739-94 – e-mail: marcosreinaldim@sesa.pr.gov.br.

HRS – Gestor (a) a Senhora Cintia Jaqueline Ramos, CPF: 839.863.919-91, e fiscal senhora LUCINEIA MARTINS RG 6.816.972-0 SSP-PR – CPF: 955.976.469-15 – e-mail: rh.hrbeltrao@gmail.com.

CPPI - Gestor (a) o Senhor Rubens Luiz Ferreira Gusso, CPF: 457.006.139-72, e fiscal senhora JOANA GARDASZ, CPF: 031.216.949-36, - e-mail: joana.gardasz@funeds.pr.gov.br.

ESPP – Gestor (a) o Senhor Edevar Daniel, CPF: 470.139.589-72, e fiscal senhora JOANA GARDASZ, CPF: 031.216.949-36, - e-mail: joana.gardasz@funeds.pr.gov.br.

13. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme disposições do item 11 das Condições Gerais do Pregão e Anexo VII.

15 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 20 de maio de 2020.

Ana Lucia de Oliveira Ferret
Gerente de Recursos Humanos
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Joana Gardasz
Gerente de Recursos Humanos
Responsável pela revisão do Termo de Referência

Danielli Telles Statter
Gerência de Planejamento
Responsável pela revisão do Termo de Referência

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 235/2020, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS E A EMPRESA AGIL EIRELI QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, DECORRENTE DO PE Nº 048/2020 - FUNEDS.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Av. João Gualberto, nº 1881, 17º andar, sala 1707, CEP: 80.030-001 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador do RG nº 4.113.198-5 e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo, **VALMIR ALBERTO THOMÉ**, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.127.949-0, e inscrito no CPF/MF sob o nº 955.311.309-53.

CONTRATADO(A): AGIL EIRELI, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 26.427.482/0001-54, com sede no(a) Rua Uruguai, nº 122, Sala 03, Itajaí, SC, CEP: 88302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 067.490.799-03, portador da carteira de identidade nº 5278333 SC, residente e domiciliado no(a) Rua Uruguai, nº 122, Itajaí, SC, CEP: 88302-200, e-mail: camilaapaiano@gmail.com ou comercial1@gruposs.net e telefone: (47) 3268-0355 ou (47) 984277155. DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL, AG.: 8317, CONTA CORRENTE: 140-7.

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 235/2020, oriundo do PE Nº 048/2020 (protocolo originário nº 16.479.528-4), sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Estadual nº 15.608/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 235/2020, nos termos do artigo 103, inciso II e 106, parágrafo único, da Lei. 15.608/2007.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1 Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado o contrato pelo prazo de **12 (doze) meses**, com vigência de **16/07/2021 a 16/07/2022**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1 O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação e reajuste do contrato pelo período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 2.912.985,12 (dois milhões e novecentos e doze mil e novecentos e oitenta e cinco reais e doze centavos)**, valores reajustados de acordo com o índice IPCA.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Para reajuste dos valores será adotado o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, conforme justificativa constante dos autos, e na forma da Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais diplomas legais correspondentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 476010122036163, elemento de despesa 3.3.90.37.99, fonte 100 (Tesouro do Estado/SESA).

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 Gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, sendo indicado como Gestor(es) do contrato e como fiscal(is) do Contrato um representante de cada unidade, podendo haver substituição posterior, conforme segue planilha abaixo:

UNIDADE	GESTOR	FISCAL
HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS – HRSWAP	SANDRA KINUE KAVANO ISHIKAWA	LUCINEIA MARTINS
HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL	ANA FLÁVIA KESSELI BURGARDT	CAMILA DA SILVA FIGUEIRA
HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP	MÁRCIA CRISTINA ALTVATER VILAS BOAS	ADELITA SANCHES GARCIA
HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM	ADRIANO HUBER JUNIOR	MARCOS REINALDIM

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

7.1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Diretoria da Presidência e encontra amparo legal no artigo 103, II, da Lei n.º 15.608/2007, devendo ser publicado na imprensa oficial.

CLÁUSULA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

8.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Curitiba, 16 de junho de 2021.

Assinado Digitalmente

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente FUNED
CONTRATANTE

Assinado Digitalmente

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo FUNED
CONTRATANTE

AGIL EIRELI
Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

TESTEMUNHA 01
NOME: Soraia Zielinski
RG: 4.116.806-4
Assinado Digitalmente

TESTEMUNHA 02
NOME: Lucas Mattia
RG: 10.042.195-0
Assinado Digitalmente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços administrativos nas especialidades de Técnico Administrativo, Técnico Informática, Editor de Vídeo, Designer Instrucional, Bibliotecário, Web Designer, Comunicador Social, Motorista, Aux. De Cozinha, Aux. Lavanderia, Recepcionista, Telefonista, Farmacêutico, Biólogo, Médico Veterinário, Técnico de Laboratório, Técnico de Manutenção, para atender a demanda do Unidades FUNFEAS (Contrato Global):

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.392,66	R\$ 101.779,80	R\$ 1.221.357,60
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.392,65	R\$ 13.570,60	R\$ 162.847,20
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.384.204,80		

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	12	R\$ 3.386,50	R\$ 40.638,00	R\$ 487.656,00
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.161,86	R\$ 12.647,44	R\$ 151.769,28
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Diurno	4	R\$ 2.220,65	R\$ 8.882,60	R\$ 106.591,20
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Noturno	4	R\$ 3.200,15	R\$ 12.800,60	R\$ 153.607,20
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 3.431,16	R\$ 3.431,16	R\$ 41.173,92
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.013,03	R\$ 12.052,12	R\$ 144.625,44
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	2	R\$ 2.984,49	R\$ 5.968,98	R\$ 71.627,76
Item 08	Motorista	12hrsx36hrs Diurno	2	R\$ 3.386,37	R\$ 6.772,74	R\$ 81.272,88
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 3.431,15	R\$ 3.431,15	R\$ 41.173,80
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.422,02	R\$ 3.422,02	R\$ 41.064,24
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.320.561,72		

LOTE 03 –HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.862,23	R\$ 8.586,69	R\$ 103.040,28
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 103.040,28		

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 2.921,62	R\$ 8.764,86	R\$ 105.178,32
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 105.178,32		

VALOR TOTAL DE TODOS OS LOTES: R\$ 2.912.985,12

VALOR ORIGINAL	R\$ 2.834.799,24
PRIMEIRO TERMO ADITIVO	R\$ 2.825.670,59
SEGUNDO TERMO ADITIVO	R\$ 2.912.985,12
% REAJUSTE - IPCA	2,7581...

ANEXO II DECLARAÇÃO

CONTRATADO(A): AGIL EIRELI, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 26.427.482/0001-54, com sede no(a) Rua Uruguai, n.º 122, Sala 03, Itajaí, SC, CEP 88302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrito(a) no CPF sob o n.º 067.490.799-03, portador da carteira de identidade n.º 5278333 SC, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL nº 2485, de 21 de agosto de 2019.

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 6º, II nos termos do referido Decreto.

5º DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA/SÓCIOS NÃO POSSUEM VÍNCULO DIRETO OU INDIRETO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, CONFORME ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL 8666/93.

AGIL EIRELI
Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

17 492 987-4 - SEGUNDO ADITIVO - RENOVAÇÃO + REAJUSTE -
235-2020 - FUNEAS 1 pdf

Código do documento 7b8dcfc9-8616-4171-a821-f11c6e839f51



Assinaturas



CAMILA ARACELI PAIANO:06749079903

Certificado Digital

comercial2@gruposs.net

Assinou

Eventos do documento

16 Jun 2021, 11:20:34

Documento número 7b8dcfc9-8616-4171-a821-f11c6e839f51 **criado** por CAMILA ARACELI PAIANO (Conta f8c0a2b9-7510-4274-945f-7cdfdcfbf88d3). Email :comercial1@gruposs.net. - DATE_ATOM: 2021-06-16T11:20:34-03:00

16 Jun 2021, 11:20:53

Lista de assinatura **iniciada** por CAMILA ARACELI PAIANO (Conta f8c0a2b9-7510-4274-945f-7cdfdcfbf88d3). Email: comercial1@gruposs.net. - DATE_ATOM: 2021-06-16T11:20:53-03:00

16 Jun 2021, 11:21:54

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - CAMILA ARACELI PAIANO:06749079903 **Assinou**
Email: comercial2@gruposs.net. IP: 177.23.118.70 (70.118.23.177.p4net.net.br porta: 19348). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,OU=Autoridade Certificadora SERPRORFBv5,OU=A1,CN=CAMILA ARACELI PAIANO:06749079903. - DATE_ATOM: 2021-06-16T11:21:54-03:00

Hash do documento original

(SHA256):2b52a266072afd4e5b5b06365da92ad036dc92c32be93da1b436d2d60caf4465

(SHA512):79f0d865b45608dd2351e2deafcbf5000db4a07643c825bd49e825cee4bd454e9e5080bec64071237018ece03d53db042147ec45e7f634089ad4e89e53f22ce6

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 235/2020, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS E A EMPRESA ÁGIL EIRELI QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, DECORRENTE DO PE Nº 048/2020 – HRL, HRSWAP, HRNP e HIWM.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, nº 144, 10º Andar, Centro, CEP: 80.020-110, Curitiba – Paraná, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador do RG nº 4.113.198-5 e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo, **VALMIR ALBERTO THOMÉ**, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.127.949-0, e inscrito no CPF/MF sob o nº 955.311.309-53.

CONTRATADO(A): ÁGIL EIRELI, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 26.427.482/0001-54, com sede no(a) Rua Uruguai, nº 122, Sala 03 – Box 141, Centro, Itajaí – Santa Catarina, CEP: 88.302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 067.490.799-03, portador da carteira de identidade nº 5278333 SSP/SC, residente e domiciliado no(a) Rua Uruguai, nº 122, Centro, Itajaí - Santa Catarina, CEP: 88.302-200, e-mail: camilaapaiano@gmail.com ou comercial1@gruposs.net e telefone: (47) 3268-0355 ou (47) 984277155. DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL, AG.: 8317, CONTA CORRENTE: 140-7.

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 235/2020, oriundo do PE Nº 048/2020 (protocolo originário nº 16.479.528-4), sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Estadual nº 15.608/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 235/2020, nos termos do artigo 103, inciso II e 106, parágrafo único, da Lei. 15.608/2007.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1 Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado o contrato pelo prazo de **12 (doze) meses**, com vigência de **17/07/2022 a 17/07/2023**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1 O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato pelo período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 3.352.668,12 (três milhões e trezentos e cinquenta e dois mil e seiscentos e sessenta e oito reais e doze centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 Os preços acordados poderão ser alterados por repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

4.2 Da Repactuação:

4.2.1 Os preços acordados poderão ser repactuados, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

4.2.2 O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

4.2.3 Os prazos para repactuação, serão estabelecidos levando em consideração aos orçamentos a que a proposta se referir, neste caso, a Convenção Coletiva do Trabalho (CCT), que é editada a cada 12 (doze) meses tendo com mês de referência o de fevereiro. Caso haja alteração da data valerá a nova data estabelecida.

4.2.4 Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

4.2.5 A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

4.2.6 Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir

da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

4.2.7 Os prazos para reajustes, serão estabelecidos depois de decorridos 12 (doze) meses da data da última repactuação anterior.

4.2.8 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 476010122036163, elemento de despesa 3.3.90.37.01, fonte 100 (Tesouro do Estado/SESA).

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 Gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, sendo indicado como Gestor(es) do contrato e como fiscal(is) do Contrato um representante de cada unidade, podendo haver substituição posterior, conforme segue planilha abaixo:

UNIDADE	GESTOR	FISCAL
HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS – HRSWAP	CINTIA JAQUELINE RAMOS	LUCINEIA MARTINS
HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL	SILVIA DE CÁSSIA CABRAL	SAULO HENRIQUE ALVES
HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP	ADELITA SANCHES GARCIA	WELLINGTON JÚNIOR DA SILVA SOUSA
HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM	GUILHERME PASETTI	CARLOS HIGOR FIGUEIREDO VIEIRA

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

7.1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Diretoria da Presidência e encontra amparo legal no artigo 103, II, da Lei n.º 15.608/2007, devendo ser publicado na imprensa oficial.

CLÁUSULA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

8.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Curitiba, 08 de julho de 2022.

Assinado Digitalmente

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente FUNEDS
CONTRATANTE

Assinado Digitalmente

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo FUNEDS
CONTRATANTE

CAMILA ARACELI
PAIANO:06749079903

Assinado de forma digital por
CAMILA ARACELI
PAIANO:06749079903
Dados: 2022.07.08 17:15:09 -03'00'

ÁGIL EIRELI
Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

TESTEMUNHA 01
NOME: Soraia Zielinski
RG:4.116.806-4
Assinado Digitalmente

TESTEMUNHA 02
NOME: Lucas Mattia
RG: 10.042.195-0
Assinado Digitalmente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços administrativos nas especialidades de Técnico Administrativo, Técnico Informática, Editor de Vídeo, Designer Instrucional, Bibliotecário, Web Designer, Comunicador Social, Motorista, Aux. De Cozinha, Aux. Lavanderia, Recepcionista, Telefonista, Farmacêutico, Biólogo, Médico Veterinário, Técnico de Laboratório, Técnico de Manutenção, para atender a demanda do Unidades FUNEDAS (Contrato Global):

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.486,71	R\$ 104.601,30	R\$ 1.255.215,60
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.486,70	R\$ 13.946,80	R\$ 167.361,60
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.422.577,20		

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	15	R\$ 3.603,67	R\$ 54.055,05	R\$ 648.660,60
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.434,34	R\$ 13.737,36	R\$ 164.848,32
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Diurno	4	R\$ 2.559,52	R\$ 10.238,08	R\$ 122.856,96
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Noturno	4	R\$ 3.494,72	R\$ 13.978,88	R\$ 167.746,56
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 3.645,46	R\$ 3.645,46	R\$ 43.745,52
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.308,58	R\$ 13.234,32	R\$ 158.811,84
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	2	R\$ 3.237,41	R\$ 6.474,82	R\$ 77.697,84
Item 08	Motorista	12hrsx36hrs Diurno	2	R\$ 3.653,42	R\$ 7.306,84	R\$ 87.682,08
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 3.645,45	R\$ 3.645,45	R\$ 43.745,40
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.636,93	R\$ 3.636,93	R\$ 43.643,16
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.559.438,28		

LOTE 03 –HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.108,53	R\$ 9.325,59	R\$ 111.907,08
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 111.907,08		

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.042,67	R\$ 9.128,01	R\$ 109.536,12
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 109.536,12		

LOTE 06 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	4	R\$ 3.108,53	R\$ 12.434,12	R\$ 149.209,44
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 149.209,44		

VALOR TOTAL DE TODOS OS LOTES: R\$ 3.352.668,12

VALOR ORIGINAL	R\$ 2.834.799,24
PRIMEIRO TERMO ADITIVO	R\$ 2.825.670,59
SEGUNDO TERMO ADITIVO	R\$ 2.912.985,12
TERCEIRO TERMO ADITIVO	R\$ 3.034.899,12
QUARTO TERMO ADITIVO	ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA
PRIMEIRO APOSTILAMENTO DE REPECTUAÇÃO	R\$ 3.081.544,68
QUINTO TERMO ADITIVO	R\$ 3.205.885,88
SEXTO TERMO ADITIVO	R\$ 3.352.668,12

ANEXO II DECLARAÇÃO

CONTRATADO(A): ÁGIL EIRELI, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 26.427.482/0001-54, com sede no(a) Rua Uruguai, n.º 122, Sala 03 – Box 141, Centro, Itajaí – Santa Catarina, CEP: 88.302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrito(a) no CPF sob o n.º 067.490.799-03, portador da carteira de identidade n.º 5278333 SSP/SC, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL nº 2485, de 21 de agosto de 2019.

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 6º, II nos termos do referido Decreto.

5º DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA/SÓCIOS NÃO POSSUEM VÍNCULO DIRETO OU INDIRETO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, CONFORME ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL 8666/93.

CAMILA ARACELI
PAIANO:06749079
903

Assinado de forma digital por
CAMILA ARACELI
PAIANO:06749079903
Dados: 2022.07.08 17:15:25
-03'00'

ÁGIL EIRELI
Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 235/2020, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS E A EMPRESA ÁGIL EIRELI QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, DECORRENTE DO PE Nº 048/2020 – HRL, HRSWAP, HRNP e HIWM.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, Centro, Curitiba, PR, CEP 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador do RG nº 4.113.198-5 e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo interino **EDUARDO FRANCISCO DE SOUZA GOMES**, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.016.786-3, e inscrito no CPF/MF sob o nº 006.494.589-82.

CONTRATADO(A): ÁGIL EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 26.427.482/0001-54, com sede no Rua Uruguai, nº 122, Sala 03 – Box 141, Centro, Itajaí – Santa Catarina, CEP: 88.302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrita no CPF sob o nº 067.490.799-03, portadora da carteira de identidade nº 5278333 SSP/SC, residente e domiciliado no(a) Rua Uruguai, nº 122, Centro, Itajaí - Santa Catarina, CEP: 88.302-200, e-mail: camilaapaiano@gmail.com ou comercial1@gruposs.net e telefone: (47) 3268-0355 ou (47) 984277155. DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL, AG.: 8317, CONTA CORRENTE: 140-7.

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 235/2020, oriundo do PE Nº 048/2020 (protocolo originário nº 16.479.528-4), sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei Estadual nº 15.608/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do **Contrato nº 235/2020**, nos termos do artigo 103, inciso II e 106, parágrafo único, da Lei. 15.608/2007.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1 Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado o contrato pelo prazo de 12 (doze) meses com vigência de **18/07/2023 a 18/07/2024**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1. O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 4.027.702,08 (quatro milhões e vinte e sete mil e setecentos e dois reais e oito centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 476010122036163, elemento de despesa 476010122036163, fonte 100 (Tesouro do Estado/SESA).

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante conforme a tabela a seguir, podendo haver substituição posterior:

UNIDADE	GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
HRL	SILVIA DE CASSIA CABRAL Diretora Administrativa CPF: 039.822.399-82	CLARISSA GUALBERTO DE CASTRO Assistente – Núcleo de Recursos Humanos CPF: 057.184.169-40

HRSWAP	ANA PAULA BATTISTI Diretora Administrativa CPF sob o nº 066.147.629-40	LUCINEIA MARTINS Assistente – Núcleo de Recursos Humanos CPF: 955.976.469-15
HRNP	ADELITA SANCHES GARCIA Diretora Administrativa CPF: 055.737.289-54	WELLINGTON JUNIOR DA SILVA SOUSA Assistente – Núcleo de Recursos Humanos CPF 071.116.569-62
HIWM	GUILHERME PASETTI Diretor Administrativo CPF: 046.027.629-80	CARLOS HIGOR FIGUEIREDO VIEIRA Assistente – Núcleo de Recursos Humanos CPF: 060.166.479-50

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Diretoria da Presidência e encontra amparo legal no artigo 103, II, da Lei n.º 15.608/2007, devendo ser publicado na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

7.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Curitiba/PR, 07 de julho de 2023.

Assinado Digitalmente

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente FUNEDS
CONTRATANTE

Assinado Digitalmente

Eduardo Francisco de Souza Gomes
Diretor Administrativo Interino FUNEDS
CONTRATANTE

AGIL

LTDA:2642748

2000154

Assinado de forma digital
por AGIL
LTDA:26427482000154
Dados: 2023.07.07
17:37:57 -03'00'

ÁGIL EIRELI

Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

TESTEMUNHA 01

NOME: Neide Lucanga
RG: MG – 16.143.741
Assinado Digitalmente

TESTEMUNHA 02

NOME: Lucas Mattia
RG: 10.042.195-0
Assinado Digitalmente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Prestação de serviços administrativos nas especialidades de Técnico Administrativo, Técnico Informática, Editor de Vídeo, Designer Instrucional, Bibliotecário, Web Designer, Comunicador Social, Motorista, Aux. De Cozinha, Aux. Lavanderia, Recepcionista, Telefonista, Farmacêutico, Biólogo, Médico Veterinário, Técnico de Laboratório, Técnico de Manutenção, para atender à demanda das seguintes Unidades FUNEDAS: **Hospital Regional Do Litoral (HRL); Hospital Do Norte Pioneiro (HRNP); Hospital Infantil Waldemar Monastier – (HIWM); e Hospital Regional Do Sudoeste Walter Alberto Pecoits (HRSWAP)**, em conformidade com as planilhas abaixo:

LOTE 01 – HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL						
LOTE 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	30	R\$ 3.909,52	R\$ 117.285,60	R\$ 1.407.427,20
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	4	R\$ 3.909,51	R\$ 15.638,04	R\$ 187.656,48
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.595.083,68		

LOTE 02 – HOSPITAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP						
LOTE 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	15	R\$ 4.035,05	R\$ 60.525,75	R\$ 726.309,00
Item 2	Auxiliar De Cozinha	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 3.944,79	R\$ 15.779,16	R\$ 189.349,92
Item 3	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Diurno	4	R\$ 3.135,80	R\$ 12.543,20	R\$ 150.518,40
Item 4	Auxiliar De Lavanderia	12hrsx36hrs Noturno	4	R\$ 4.135,19	R\$ 16.540,76	R\$ 198.489,12
Item 5	Motorista	40 horas semanais	1	R\$ 4.076,85	R\$ 4.076,85	R\$ 48.922,20
Item 6	Recepcionista	12Hrsx36Hrs	4	R\$ 4.507,55	R\$ 18.030,20	R\$ 216.362,40
Item 7	Telefonista	30 hs semanais – Seg. a sexta Das 6:00 as 12:00 Das 12:00 as 18:00 Das 18:00 as 0:00	2	R\$ 4.053,68	R\$ 8.107,36	R\$ 97.288,32
Item 08	Motorista	12hrsx36hrs Diurno	2	R\$ 4.130,71	R\$ 8.261,42	R\$ 99.137,04
Item 09	Técnico de Manutenção	40 horas semanais	1	R\$ 4.076,82	R\$ 4.076,82	R\$ 48.921,84
Item 10	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 4.068,30	R\$ 4.068,30	R\$ 48.819,60
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 1.824.117,84		

LOTE 03 –HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.526,78	R\$ 10.580,34	R\$ 126.964,08
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 126.964,08		

LOTE 04 – HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - HIWM						
LOTE 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.460,95	R\$ 10.382,85	R\$ 124.594,20
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 124.594,20		

LOTE 06 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	4	R\$ 3.526,78	R\$ 14.107,12	R\$ 169.285,44
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 169.285,44		

LOTE 07 – HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP						
LOTE 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	Nº MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Item 1	Técnico Administrativo	40 horas semanais	3	R\$ 3.909,52	R\$ 11.728,56	R\$ 140.742,72
Item 2	Técnico de Informática	40 horas semanais	1	R\$ 3.909,51	R\$ 3.909,51	R\$ 46.914,12
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 187.656,84		

VALOR TOTAL DE TODOS OS LOTES: R\$ 4.027.702,08

VALOR ORIGINAL	R\$ 2.834.799,24
PRIMEIRO TERMO ADITIVO	R\$ 2.825.670,59
SEGUNDO TERMO ADITIVO	R\$ 2.912.985,12
TERCEIRO TERMO ADITIVO	R\$ 3.034.899,12
QUARTO TERMO ADITIVO	ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA
PRIMEIRO APOSTILAMENTO DE REPACTUAÇÃO	R\$ 3.081.544,68
QUINTO TERMO ADITIVO	R\$ 3.205.885,88
SEXTO TERMO ADITIVO	R\$ 3.352.668,12
SÉTIMO TERMO ADITIVO	R\$ 3.478.189,59
SEGUNDO APOSTILAMENTO DE REPACTUAÇÃO	R\$ 4.167.220,31
OITAVO TERMO ADITIVO - RENOVAÇÃO	R\$ 4.027.702,08

ANEXO II DECLARAÇÃO

CONTRATADO(A): ÁGIL EIRELI, inscrito no CNPJ sob o n.º 26.427.482/0001-54, com sede no Rua Uruguai, n.º 122, Sala 03 – Box 141, Centro, Itajaí – Santa Catarina, CEP: 88.302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrita no CPF sob o n.º 067.490.799-03, portadora da carteira de identidade n.º 5278333 SSP/SC, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL nº 2485, de 21 de agosto de 2019.

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 6º, II nos termos do referido Decreto.

5º DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA/SÓCIOS NÃO POSSUEM VÍNCULO DIRETO OU INDIRETO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, CONFORME ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL 8666/93.

AGIL

LTDA:26427482

000154

Assinado de forma digital
por AGIL

LTDA:26427482000154

Dados: 2023.07.07

17:38:14 -03'00'

ÁGIL EIRELI
Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

CONTRATO Nº334/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNFEAS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, Centro, Curitiba, PR, CEP: 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador do RG nº 4.113.198-5 e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo, **EDUARDO FRANCISCO DE SOUZA GOMES**, portador do RG nº 9016786-3, e inscrito no CPF sob nº 955.311.309-53

CONTRATADO(A): AGIL EIRELI, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 26.427.482/0001-54, com sede no(a) Rua Uruguai, nº 122, Sala 03, Itajaí – Santa Catarina, CEP 88.302-200, neste ato representado por **CAMILA ARACELI PAIANO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 067.490.799-03, portador da carteira de identidade nº 5278333, residente e domiciliado no(a) Rua Joao Firmino Bittencourt, nº 70, Penha – Santa Catarina, CEP 88.385-000, e-mail comercial1@gruposs.net e telefone (47) 99772-8115.

CLÁUSULA 1.ª – DO OBJETO

1.1 Prestação de serviço de HIGIENIZAÇÃO, HOTELARIA E CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS, pelo regime de execução indireta, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, nas dependências das Unidades da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNFEAS: Hospital Regional Centro-Oeste – HRCO, Hospital Regional de Ivaiporã – HRIV e Hospital Regional de Telêmaco Borba - HRTB, conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA 1.2ª – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA 2.ª – DO FUNDAMENTO

2.1 Este contrato decorre do(a) Pregão Eletrônico nº 276/2022, objeto do processo administrativo nº 18.614.853-3, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº 11373, de 20/03/2023.

2.2 Os serviços deverão ser executados em etapa PARCELADA, conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA 3.ª – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

3.1 A CONTRATANTE pagará à(o) CONTRATADA os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do contrato é de **R\$ 2.481.495,84 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**.

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA 4.ª – DO REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA, ou outro que venha substituí-lo.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual nº 15.608.2007.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA 5.ª – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

55.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, sendo indicado como Gestor (es) do contrato e como fiscal (is) do Contrato, podendo haver posterior, conforme segue em planilha abaixo:

UNIDADE	GESTOR	FISCAL
Hospital Regional Centro-Oeste	Ana Carla Ribeiro CPF: 117.142.499-05	Jefferson Mathias de Paula CPF: 695.627.099-49
Hospital Regional de Ivaiporã	Adriano Teixeira Gotinski CPF: 881.800.699-15	Daniellen Staut Gonçalves CPF: 059.226.639-76
Hospital Regional de Telêmaco Borba	Maria Raquel Leigue Ferrer CPF: 785.848.689-68	Danielly Francine Da Silva CPF: 045.265.679-65

5.4 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria da Contratante.

5.5 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

5.6 As partes designarão prepostos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referente à execução deste contrato, observadas as seguintes condições e formalidades mínimas:

I – Os prepostos credenciados poderão realizar esclarecimentos, complementações e solucionar divergências, desde que não alterem este contrato, em reuniões documentadas em atas e assinadas pelos credenciados;

II – Todas as comunicações sobre a execução deste contrato serão formalizadas por escrito e dirigidas ao preposto credenciado da outra parte, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência dos trabalhos, que serão, logo após, reduzidos a termo;

III – a gestão e a fiscalização serão exercidas pelo órgão ou entidade Contratante, que avaliará os bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

CLÁUSULA 6.ª – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

6.1 O serviço terá início em no máximo 15 (quinze) dias a contar da data de emissão da nota de empenho.

6.2 Os serviços serão prestados, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 20 (vinte) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.3.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA 7.ª – DA FONTE DE RECURSOS

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 476010122036163, elemento de despesa 3.3.90.37.02, fonte 100 (Tesouro do Estado/SESA).

CLÁUSULA 8.ª – DA VIGÊNCIA

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) Meses, contados de **30/03//2023 a 30/03/2024**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

CLÁUSULA 9.ª – DO PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

9.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.5 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal do Brasil e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSSL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pelas contratadas à Receita Federal.

9.6 A FUNEDAS efetuará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários.

9.7 Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNEDAS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social.

9.8 As notas fiscais devem ser emitidas em nome de Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, CNPJ 24.039.073/0001-55, Rua do Rosário, nº 144, 4º andar, Centro, Curitiba-PR, CEP: 80.020-110.

CLÁUSULA 10.^a – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do contrato;

10.2.1.1 Além daqueles inerentes ao serviço, o Contratado deverá, quando exigido, disponibilizar os materiais, equipamentos e peças, conforme especificado no Termo de Referência.

10.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida nos autos do processo, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.2.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

10.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

10.2.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.2.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.2.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.2.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.2.14 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

10.2.15 Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

10.2.16 Executar os seguintes serviços no início do contrato (1º mês) e a partir daí a cada 06 (seis) meses, em finais de semana, previamente agendados:

a) Limpeza de vidros, janelas e tratamento de piso;

b) Limpeza dos vidros e esquadrias externas, dos locais indicados pela Contratante, com utilização de balancins ou andaimes em áreas que se façam necessárias, seguindo regras de segurança do trabalho, acompanhadas pelo técnico de segurança do trabalho do hospital, de acordo com a escala determinada pelo Contratante;

10.2.17 A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de vidros e janelas com equipamentos e funcionários com experiência em limpeza e altura para a execução dos serviços, sendo que a equipe de funcionários deverá ter vínculo empregatício com a empresa bem como ter experiência na função

10.2.18 A empresa contratada deverá disponibilizar equipe para tratamento de piso conforme o tipo de piso, com utilização de equipamentos e produtos testados e aprovados pela Unidade Hospitalar

10.2.19 A prestação de serviços acima descrito compreende o fornecimento de pessoal, incluindo equipamentos de segurança, uniformes e crachás;

10.2.20 Fornecer serviços de limpeza de caixas d'água (semestralmente

10.2.21 Retirar detritos e sujidades através de lavagem interna e externa com esfregamento do fundo, das paredes e tampas;

10.2.22 Utilizar Hipoclorito de Sódio (cloro) das caixas d'água superiores e inferiores de todas as dimensões, mantendo a umidade da superfície por tempo suficiente para ação germicida;

10.2.23 Prover o reabastecimento das caixas d'água, deixando-as prontas para utilização e devidamente protegidas;

10.2.24 Fornecer todo equipamento de proteção individual e designar pessoal treinado para realizar o serviço

10.2.25 Fornecer laudo bacteriológico semestralmente da análise da água referente a coleta realizada nas caixas d'água antes e após sua higienização;

10.2.26 Responder pela eficácia, segurança e perfeição dos serviços durante o prazo de vigência do Contrato, sendo responsável por danos e prejuízos que causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços deste Contrato respondendo por si e por seus empregados;

10.2.27 Fornecer todos os produtos químicos, e de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como receiptuários, liberações, ordens de serviços, boletins de instrução, registro nos órgãos competentes e todas as demais providências inerentes à Fiscalização Sanitária

10.2.28 Fornecer antecipadamente, relatório contendo, número de registro, nome do produto, marca, fabricante ou distribuidor no Brasil, finalidade e cópia da Portaria de Registro, referente aos produtos a serem aplicados e ao final da aplicação serão emitidas fichas de descrição dos trabalhos executados;

10.2.29 Fornecer antecipadamente a FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico;

10.2.30 Utilizar boas práticas de higiene e apresentação pessoal para todas as categorias profissionais descritas neste edital.

10.2.31 Obriga-se a CONTRATADA quanto ao EPI:

10.2.32 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;

10.2.33 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSST/MTA

10.2.34 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

10.2.35 Tornar obrigatório o seu uso, substituindo imediatamente quando danificado ou extraviado;

10.2.36 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;

10.2.37 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

10.2.38 Obriga-se o empregado quanto ao EPI:

10.2.39 Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;

10.2.40 Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

10.2.41 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para o uso

10.2.42 Os equipamentos e materiais de proteção individual deverão ser entregues diretamente nos locais de prestação de serviços, pela CONTRATADA, que deverá também fazer a fiscalização de uso dos mesmos

10.2.43 A empresa contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;

10.2.44 A empresa contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC

10.2.45 Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa contratada;

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

10.2.47 A empresa contratada não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6514 de 22/12/77, Portaria GM bº 3214 de 08/06/78, Normas Reguladoras – NR de nº 01 a 28 e em especial as NR's de nºs: 04 e 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24;

10.2.48 A empresa contratada deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

10.2.49 A empresa contratada deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito;

10.2.50 A empresa contratada deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços;

10.2.51 A empresa contratada só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos contratantes com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativos ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

10.2.52 A empresa contratada não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

10.2.53 A empresa contratada deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança do Trabalho.

10.2.54 A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento, alocação e manutenção (limpeza/substituição) de todos os materiais e equipamentos necessários, em quantidades suficientes, para a perfeita execução do objeto contratado;

10.2.55 A CONTRATADA fica responsável pela higienização dos panos de chão utilizados para a limpeza da Unidade Hospitalar, obedecendo as normativas do controle de Infecção Hospitalar;

10.2.56 Os equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza e conservação poderão ser guardados em local determinado pela CONTRATANTE desde que devidamente identificados;

10.2.57 Os equipamentos eletrônicos para a realização dos serviços de limpeza serão fornecidos pela Contratada, bem como sua manutenção e ou reposição;

10.3 O Contratante obriga-se a:

10.3.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

10.3.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes nos autos do processo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

10.3.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.9 Cabe ao Contratante exigir da empresa Contratada o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralizações se houverem, não serão canalizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços;

CLÁUSULA 11.^a – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Tendo em vista o objeto tratar-se de contratação de posto de trabalho com dedicação de mão de obra exclusiva, o qual resultará para a empresa contratada o pagamento de vencimentos para os funcionários por ela contratados, devendo essa suportar o montante das contratações pelo período de 30 dias, até o pagamento pela Administração. Assim, no caso de atrasos de pagamentos de salários e impostos pela contratada a Administração poderá se valer da garantia contratual para evitar passivos trabalhistas. Pelo exposto, pugna-se pela necessidade da existência da garantia de execução que assegure a plena execução do contrato e evite prejuízos ao patrimônio público.

11.2 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.3 A inobservância do prazo do item 11.2 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

11.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

11.5 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.2.

11.6 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

11.7 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

11.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive, da mora;
- b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

11.9 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.5, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

11.10 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato impede a devolução da garantia até a decisão final

CLÁUSULA 12.^a – DAS PENALIDADES

12.1 O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;

g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido nos autos do processo;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 12.9;

h) cometer fraude fiscal.

12.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

12.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

12.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

12.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

CLÁUSULA 13.^a – DOS CASOS DE RESCISÃO

13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13.5 Cabe rescisão contratual unilateral pela contratante, constituindo motivos para imediata rescisão, quando o contratado tiver envolvimento em conduta institucional ou pessoal de seus representantes que afrontem a moralidade, entendendo como atos de assédio moral ou sexual, racismo e equiparados a este, apologia ao crime, incitação ao ódio,

e outros, gerando reflexo adverso à Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, e então, o contrato administrativo será rescindido imediatamente, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

CLÁUSULA 14.^a – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

14.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 Não será permitida subcontratação do objeto.

CLÁUSULA 15.^a – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**15 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 Integram este contrato, para todos os fins, os seus anexos.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 23 de março de 2023.

Assinado Digitalmente

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente FUNEAS
CONTRATANTE

Assinado Digitalmente

Eduardo Francisco de Souza Gomes
Diretor Administrativo Interino FUNEAS
CONTRATANTE

AGIL EIRELI

Representado por:
CAMILA ARACELI PAIANO

TESTEMUNHA 01

NOME: Neide Lucanga

RG: MG-16.143.741

Assinado Digitalmente

TESTEMUNHA 02

NOME: Lucas Mattia

RG: 10.042.195-0

Assinado Digitalmente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de **Empresa Especializada para Prestação de Serviços de higienização, hotelaria e conservação hospitalar, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e utensílios**, pelo regime de execução indireta, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, nas dependências das Unidades da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNFEAS: Hospital Regional Centro-Oeste – HRCO, Hospital Regional de Ivaiporã – HRIV e Hospital Regional de Telêmaco Borba - HRTB, conforme os lotes e especificações discriminadas a seguir:

UNIDADE 01 - SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, HOTELARIA, CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, PORTARIA, RECEPCIONISTA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL REGIONAL CENTRO OESTE – HRCO

LOTE 02 - RECEPÇÃO/PORTARIA – HOSPITAL REGIONAL CENTRO-OESTE – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	CÓDIGO GMS	POSTO DE TRABALHO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	0306 55370	POSTO DE TRABALHO: Recepcionista: 12x36h Das 07h às 19h DIURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 7645,75	R\$ 15.291,50	R\$ 183.498,00
02	0306 55371	POSTO DE TRABALHO: Recepcionista: 12x36h Das 19h às 07h NOTURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 8.350,00	R\$ 16.700,00	R\$ 200.400,00
03	0306 56845	POSTO DE TRABALHO: Porteiro: 12x36h Das 07h às 19h DIURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 8.450,00	R\$ 16.900,00	R\$ 202.800,00
04	0306 56846	POSTO DE TRABALHO: Porteiro: 12x36h Das 19h às 07h NOTURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 9.200,00	R\$ 18.400,00	R\$ 220.800,00
TOTAL						R\$ 807.498,00	

UNIDADE 02 - SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, HOTELARIA, CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, PORTARIA, RECEPCIONISTA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL REGIONAL DE IVAIPORÃ – HRIV

LOTE 04 - RECEPÇÃO/PORTARIA – HOSPITAL REGIONAL DE IVAIPORÃ – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	CÓDIGO GMS	POSTO DE TRABALHO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	0306 55370	POSTO DE TRABALHO: Recepcionista: 12x36h Das 07h às 19h DIURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 7.566,58	R\$ 15.133,16	R\$ 181.597,92
02	0306 55371	POSTO DE TRABALHO: Recepcionista: 12x36h Das 19h às 07h NOTURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 8.200,00	R\$ 16.400,00	R\$ 196.800,00
03	0306 56845	POSTO DE TRABALHO: Porteiro: 12x36h Das 07h às 19h DIURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 8.200,00	R\$ 16.400,00	R\$ 196.800,00
04	0306 56846	POSTO DE TRABALHO: Porteiro: 12x36h Das 19h às 07h NOTURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 9.200,00	R\$ 18.400,00	R\$ 220.800,00
TOTAL						R\$ 795.997,92	

UNIDADE 03 - SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, HOTELARIA, CONSERVAÇÃO HOSPITALAR, PORTARIA, RECEPCIONISTA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA – HRTB

LOTE 06 - RECEPÇÃO/PORTARIA – HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA – AMPLA CONCORRÊNCIA							
ITEM	CÓDIGO GMS	POSTO DE TRABALHO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	0306 55370	POSTO DE TRABALHO: Recepcionista: 12x36h Das 07h às 19h DIURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 8.400,00	R\$ 16.800,00	R\$ 201.600,00

02	0306 55371	POSTO DE TRABALHO: Recepcionista: 12x36h Das 19h às 07h NOTURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 9.100,00	R\$ 18.200,00	R\$ 218.400,00
03	06 56845	POSTO DE TRABALHO: Porteiro: 12x36h Das 07h às 19h DIURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 9.150,00	R\$ 18.300,00	R\$ 219.600,00
04	0306 56846	POSTO DE TRABALHO: Porteiro: 12x36h Das 19h às 07h NOTURNO TDM: 20% de insalubridade previsto em legislação vigente com uniforme e EPIs	2	24	R\$ 9.933,33	R\$ 19.866,66	R\$ 238.399,92
TOTAL						R\$ 877.999,92	

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para um serviço de Hotelaria e Higienização Hospitalar adequado deve ser considerado o perfil assistencial, a estrutura física do hospital, o número de atendimentos, a característica de atendimento 24 horas, a rotatividade dos pacientes, o número de pessoas que transitam nesta instituição, a diversidade dos setores que podem ser divididos em áreas críticas, semi críticas, não críticas necessitando de rotinas de higienizações específicas, bem como a capacitação dos profissionais que atuam na área de higienização e hotelaria. O chamamento dos postos de trabalho ocorrerá sob demanda, após acionamento por parte do Fiscal do Contrato.

1.2.1 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS CONTEMPLADAS

ÁREA DE LIMPEZA HOSPITALAR

Áreas Críticas: são as áreas que oferecem maiores riscos de transmissão de infecção por serem locais onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido ou, ainda, aquelas áreas que por sua especificidade necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. Exemplos: áreas de isolamento, laboratórios, unidades de cirurgia, salas de utilidades (expurgos), unidade de quimioterapia, unidade de pronto socorro, área suja da rouparia, unidades de tratamento intensivo, dentre outras (Pronto Socorro, UTI neonatal, UTI Adulto, CME, Lactário, Cozinha, Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidade de Isolamento, Berçário Alto Risco, SND, Lavanderia (área suja), Farmácia, Área de coleta de roupas e resíduos (expurgos), Abrigo de Resíduos.

Áreas semicríticas: são as demais áreas onde se encontram pacientes internados, mas cujo risco de transmissão de infecção é menor do que nas áreas críticas. Exemplos: ambulatório médico, enfermarias em geral, salas de espera, área limpa da lavanderia, salas de observação, apartamentos, posto de enfermagem, banheiros, corredores, elevadores.

Áreas não críticas: são todas as áreas não ocupadas por pacientes e onde não são realizados procedimentos, como as áreas administrativas e de circulação. Exemplo: almoxarifados, auditórios, centro de estudos, vestiários, sala de costura, copa;

Áreas externas e outros: São todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações. Exemplos: estacionamento, pátio, guarita, placa e totem, toldo, muro, grade, portões, fachadas, área interna da ambulância.

1.2.2 CONCEITO DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

A Higienização Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energia química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, paredes/divisórias/cortinas, portas, janelas, vidros, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, parte externa do ar condicionado e/ou exaustor, ambulâncias, cozinha, e demais áreas e equipamentos.

1.2.2.1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

- Os procedimentos de higienização hospitalar a serem adotados deverão observar a prática de boas técnicas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar e seguir o Manual de Higienização Hospitalar de cada Unidade;
- Habilitar os profissionais de Higienização Hospitalar para a realização de todos os procedimentos de limpeza necessários e o uso de equipamentos específicos destinados a higienização das áreas críticas, semicríticas, não críticas e outras áreas citadas;

- Todos os profissionais devem utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) adequado para a atividade e em acordo com a legislação vigente;
- Para a limpeza seguir a técnica da varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar, sempre utilizando os equipamentos adequados (ex.: panos descartáveis);
- Nunca varrer superfícies a seco, evitando a dispersão de microrganismos veiculados pelas partículas de pó;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único (faixas), do fundo para frente e de dentro para fora;
- Usar a técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Utilizar sistema compatível entre equipamentos e produtos de limpeza e desinfecção de superfícies, todos os produtos utilizados devem seguir as indicações/diluições/apresentação/aplicação/eficácia do produto, previamente analisados e em concordância com os setores de Hotelaria Hospitalar e controle de Infecção Hospitalar;
- Cada setor deverá ter a quantidade necessária de equipamentos, produtos e demais materiais para limpeza e desinfecção de superfícies;
- Para isolamentos é obrigatório o uso de Kit de limpeza e desinfecção exclusivos;
- Disponibilização de materiais sempre limpos e adequados ao uso hospitalar conforme legislação vigente;
- Sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoa, enquanto se procede a limpeza do outro lado. Utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
- A frequência de limpeza das superfícies pode ser estabelecida para cada serviço, de acordo com o protocolo da instituição;
- A desinfecção e desratização periódica deve ser realizada a cada seis meses de acordo com a programação repassada pela Unidade Hospitalar, ou sempre que necessário.

1.2.2.2 TIPOS DE LIMPEZA

1. **Limpeza diária:** é aquela realizada diariamente utilizando água, sabão e fricção mecânica, após a retirada de lixo;
2. **Limpeza concorrente:** é o processo de limpeza/desinfecção diária e sempre que necessário, que acontece com o ambiente ocupado, com a finalidade de remover a sujeira, inclui a limpeza de pisos, superfícies horizontais de equipamentos e mobiliários, recolher os resíduos conforme sua classificação, repor os materiais de higiene (papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha), arrumação geral do ambiente e a limpeza molhada dos banheiros, proporcionando ambientes limpos, organizados e agradáveis;
3. **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção do ambiente hospitalar, incluindo todas as superfícies, os mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, incluindo pisos, paredes, equipamentos, mobiliários (macas, camas, colchões), janelas, vidros, portas, parapeitos, grades de ar, luminárias, entre outros, em todas as suas superfícies internas e externas, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada na desocupação do local e/ou conforme cronograma da instituição e/ou sempre que necessário.
4. **Limpeza imediata:** é aquela realizada quando ocorre sujeira, em qualquer período do dia. É realizada para remoção imediata de respingos ou deposição de matéria orgânica para evitar a sua veiculação ou seu ressecamento e consequente liberação para o ambiente dos microrganismos porventura presentes.

1.2.2.3 MÉTODOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

Deve-se observar o manual da Unidade Hospitalar.

- **Varredura úmida:** consiste na limpeza de pisos utilizando-se de um pano limpo e um umedecido com solução de detergente, visando a remoção de detritos e sujidades. Após a passagem dessa solução, deve-se retirar os resíduos do detergente com o pano envolto em rodo umedecido com água limpa. Esse tipo de varredura evita a suspensão de partículas de poeira e a dispersão de microrganismos com consequente contaminação das pessoas, dos artigos, dos mobiliários e dos equipamentos presentes.
- **Limpeza úmida:** consiste em passar panos ou esponjas umedecidas em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e em equipamentos de grande porte.
- **Limpeza molhada:** consiste na utilização de água abundante, como elemento principal de remoção de sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para limpeza terminal.
- **Limpeza seca:** consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água. Com utilização de aspirador de pó ou vassoura, contudo o uso de vassoura é permitido somente em áreas externas (pátio).
- **Técnica de dois baldes:** Envolve a utilização de dois baldes, de cores distintas, utilização de panos de limpeza de piso e rodo.
- **Desinfecção:** A desinfecção é o processo aplicado em superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, com exceção os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos e tem a finalidade de destruir microrganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante.

É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais.

- **Limpeza de vidros, fachadas, placas e totens, toldos:** Limpeza dos locais indicados pela contratante, com utilização de balancins e/ou andaimes em área que se façam necessárias, seguindo regras de segurança do trabalho, acompanhadas pelo técnico de segurança do trabalho, de acordo com a escala determinada pela contratante.
- **Limpeza interna de ambulância:** Usar técnica de limpeza diária com pano úmido, água e sabão. Fazer a desinfecção diária entre usos e semanal com desinfetante.

1.2.2.4 FREQUÊNCIA DA LIMPEZA TERMINAL E CONCORRENTE

1.2.2.4.1 A regra geral da frequência da limpeza em áreas críticas é ao início de cada jornada de trabalho dos funcionários da higienização hospitalar e quando necessário.

1.2.2.4.2 No que diz respeito à limpeza terminal da unidade do paciente, estão incluídos: a cama, o suporte de soro, a escadinha, a mesinha de cabeceira, a mesa de refeição, o cesto de lixo e demais mobiliários utilizados durante a assistência ao paciente.

1.2.2.4.3 Nas áreas críticas e semicríticas nunca varrer superfícies a seco, evitando assim a dispersão de microrganismos e partículas de pó.

1.2.2.4.4 As rotinas de desinfecção deverão ser baseadas nas indicações de cada Unidade Hospitalar (setor e local), seguir cronograma de terminais com frequências aprovadas pelo NÚCLEO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR, considerando fluxo, volume de circulação, tempo, grau de contaminação, germes de controle, rotatividade de pacientes entre outros.

1.2.3 DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO E SUAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Do Perfil	
Perfil interpessoal desejável dos funcionários: escolaridade compatível, agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.	
Dos requisitos	
O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação;	
Das Atribuições	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar em todos os serviços de manutenção predial e higienização hospitalar; ▪ Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. ▪ Limpeza predial incluindo: fachadas, calhas, vidros, esquadrias, entre outros; ▪ Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; ▪ Atuar nos serviços de lavanderia, coleta de resíduos em todas as etapas dos seus processos: recolhimento, segregação, pesagens, classificações, identificações, distribuições, registros, levantamento de dados pertinentes, entre outros; ▪ Realizar a coleta de resíduos e roupas conforme roteiro e horário pré-determinados; ▪ Seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); ▪ Execução de serviços dos locais indicados pela contratante, com utilização de andaimes, escadas e balancins, em áreas que se façam necessárias seguindo regras de segurança do trabalho de acordo com a escala determinada pela contratante (com curso de trabalhos em altura NR – 18); ▪ Realizar movimentação, montagem e desmontagem de mobiliário; ▪ Manter o controle da qualidade e eficiência dos equipamentos e utensílios utilizados, informar ao responsável da unidade, e proceder os encaminhamentos necessários para conserto imediato sempre que necessário; ▪ Controlar o estoque e sugerir adequações de materiais pertinentes de sua área de atuação; ▪ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; ▪ Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ▪ Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor e Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) da instituição em acordo com as normas da ANVISA e Legislação Vigente; ▪ Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; ▪ Manter-se atualizado sobre as normas institucionais; ▪ Executar outras atividades de apoio operacional ou correlato, conforme necessidade ou critério de seu superior; ▪ Porte físico compatível com as necessidades de desempenho de suas funções. 	

ENCARREGADA	
Do Perfil	
Perfil interpessoal desejável dos funcionários: escolaridade compatível, agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.	
Dos requisitos	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; ▪ Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação; ▪ Comprovar tempo de serviço ou experiência profissional em supervisão, acompanhamento e fiscalização de serviços de higienização hospitalar de pelo menos 12 meses. 	
Das Atribuições	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe; ▪ Realizar check-list diário das rotinas dos setores da Unidade; ▪ Fazer reuniões periódicas com a equipe; 	

- Realizar treinamento periódico com os funcionários e incentivá-los;
- Programar com a coordenadora de higienização da instituição as atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais do serviço;
- Registrar diariamente as atividades realizadas, problemas com equipamentos, falta de funcionários e acidentes de trabalho;
- Notificar acidentes (para o contratante ou contratada) imediatamente após a ocorrência;
- Cobrar para que os funcionários mantenham em dia o esquema vacinal contra Hepatite B e tétano;
- Supervisionar, coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial;
- Auxiliar a CONTRATADA nos sérios burocráticos (distribuição e controle de vales transporte, demonstrativo de pagamentos, marcação de férias e outros);
- Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos;
- Elaborar e redigir ocorrências;
- Operar máquinas de escritório tais como: computador e calculadora;
- Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- Proceder à apuração do ponto mensal, com a elaboração de relatório contendo as descrições dos números de funcionários nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal;
- Fiscalizar o andamento das atividades dos profissionais da contratada;
- Orientar e supervisionar os colaboradores sobre as técnicas de limpeza e desinfecção (concorrente e terminal) de mobiliário, paredes, pisos e superfícies, seguindo as rotinas da instituição;
- Garantir o desempenho da equipe adequado com os POPS's (procedimento operacional padrão), Guias e Manual de Higienização da Unidade Hospitalar;
- Supervisionar o uso do uniforme, do crachá dos membros da equipe e do uso de EPI's;
- Garantir a coleta dos resíduos sólidos de saúde conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde da Unidade Hospitalar;
- Supervisionar a coleta adequada de resíduos e roupas, acondicionamento e limpeza da central de resíduos;
- Comunicar a empresa prestadora e a instituição a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias;
- Manter o representante da contratada informada sobre o desempenho dos colaboradores;
- Dimensionar recursos humanos necessários;
- Selecionar os profissionais de acordo com o perfil que o setor necessita, acompanhado da coordenadora de higienização do hospital;
- Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza;
- Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e expurgos.
- Orientar e supervisionar a limpeza e manutenção dos pisos;
- Providenciar dentro do período de 02 (duas) horas a reposição do colaborador faltante;
- Zelar pela ordem e pela disciplina;
- Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação da Unidade Hospitalar, qualquer mão de obra cuja conduta seja inadequada e inconveniente à prestação dos serviços do objeto do contrato;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação dos prepostos do contrato;
- Comunicar por escrito, imediatamente, a dispensa de qualquer funcionário lotado na Unidade Hospitalar e seus anexos, bem como a motivação dessa dispensa;
- Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PORTEIRO

Do Perfil

Perfil interpeçoal desejável dos funcionários: escolaridade compatível, agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.

Dos requisitos

O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Possuir certificado de conclusão do ensino médico completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação; Comprovar tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.

Das Atribuições

- Prestar informações ao público interno e externo;
- Controlar o acesso de pessoas ao hospital (entrada, saída e movimentação);
- Exigir o uso de crachá de identificação a todas as pessoas que transitam pelo hospital;
- Controlar, registrar, entregar e recolher os crachás aos visitantes e acompanhantes;
- Fazer o controle por escrito e/ou via sistema informatizado da entrada, saída e troca de funcionários, pacientes, acompanhantes, visitantes, veículos e bens patrimoniais;
- Utilizar recursos de informática;
- Entregar senhas de atendimento;
- Colocar hora de saída na "Autorização de Saída" antes de liberar o paciente e demais procedimentos de entrada e saídas adotadas na instituição;
- Substituir colaboradores de outras portarias quando solicitado;
- Atender as ligações telefônicas do setor quando necessários;
- Solicitar material de expediente conforme rotinas institucionais, incluindo a substituição de crachás de identificação;
- Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção;
- Abrir e fechar o portão de entrada e saída de veículos através de controle automáticos ou manual;
- Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;
- Verificar no final do expediente as luzes, as dependências fechadas e qualquer outra ocorrência que seja necessária para a sua intervenção;
- Auxiliar em atividades administrativas quando solicitado pela chefia imediata;
- Auxiliar em atividades das recepções conforme necessidade da instituição;
- Organizar o setor;
- Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

RECEPCIONISTA	
Do Perfil	
O profissional necessita de equilíbrio emocional para atendimento a pacientes e demais usuários, boa capacidade de comunicação, respeito às condições individuais e coletivas; Apresentar um bom relacionamento com as equipes de trabalho e usuários, voltada a humanização no atendimento, empatia e acolhimento adequados.	
Dos requisitos	
O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação; Comprovar tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.	
Das Atribuições	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestar informações ao público interno e externo ▪ Controlar o acesso de pessoas ao hospital (entrada, saída e movimentação); ▪ Exigir o uso de crachá de identificação de todas as pessoas que transitam pelo hospital; ▪ Entregar crachás aos visitantes; ▪ Atender chamadas telefônicas e registrar os telefonemas recebidos; ▪ Anotar recados; ▪ Prestar informações necessárias; ▪ Auxiliar nas tarefas de apoio administrativo e nas atividades da portaria para um efetivo atendimento aos usuários, conforme necessidade da instituição; ▪ Colocar hora de saída na autorização de saída antes de liberar o paciente; ▪ Utilizar recursos de informática; ▪ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; ▪ Direcionar os clientes até as salas de exames e consultórios médicos, internamentos e demais setores de atendimento e/ou administrativo; ▪ Organizar, entregar e protocolar documentos e exames de usuários e afins; ▪ Manter as salas de atendimento médico supridas de material necessário e organizadas; ▪ Manusear e manter atualizado os sistemas de informação gerenciais do Hospital; ▪ Atender o telefone, anotar e transferir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; ▪ Auxiliar o serviço de gerenciamento de leitos no controle efetivo de cadastros, entradas e saídas da instituição; ▪ Interface com a equipe assistencial a fim de garantir a eficiência dos controles e processos; ▪ Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor; 	

SERVENTES	
Do Perfil	
Perfil interpessoal desejável dos funcionários: escolaridade compatível, agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.	
Dos Requisitos	
O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos: RG, CPF, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais; Possuir certificado de conclusão do ensino médio completo em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Educação; Comprovar tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.	
Das Atribuições	
Atividades de Higienização: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade Hospitalar, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; ▪ Realizar limpeza e desinfecção das áreas críticas e semicríticas: unidades de internação, centros cirúrgicos, UTI's, pronto socorro, ambulatório, maternidade de acordo com as rotinas estabelecidas; ▪ Realizar limpeza e desinfecção concorrente e terminal conforme rotina institucional estabelecida; ▪ Limpeza das áreas administrativas e dos serviços de apoio: recepções, refeitório, cozinha, copa, almoxarifado, manutenção, vestiários, laboratórios e outros; ▪ Realizar limpeza e desinfecção de leitos, mobiliários, pisos, paredes, tetos, de acordo com as rotinas da instituição; ▪ Passar cera e enceradeira de acordo com as rotinas estabelecidas; ▪ Realizar limpeza dos dispensadores de sabão, álcool e bebedouros, de acordo com a rotina estabelecida; ▪ Limpeza de mobiliários e equipamentos permanentes como: telefones, armários, cadeiras, estofados, arquivos, mesas e outros móveis; ▪ Limpeza dos banheiros e reposição de material necessário (papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool 70% e afins); ▪ Limpeza de elevadores, rampas e corredores; ▪ Retirada de lixo e roupa suja das dependências em embalagens apropriadas e encaminhamento para armazenamento temporário; ▪ Limpeza dos reservatórios de resíduos ou coletores e reposição de sacos plásticos nas lixeiras; ▪ Receber e identificar os produtos químicos utilizados; ▪ Seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Unidade Hospitalar; ▪ Informar a representante da contratante qualquer intercorrência com segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos; ▪ Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; ▪ Cumprir os princípios da assepsia, iniciando a limpeza do local menos contaminado para o mais contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora; ▪ Manter organizado carrinho funcional, depósito de material de limpeza e expurgos; ▪ Utilizar os produtos e materiais de limpeza de acordo com o estabelecido; ▪ Manter equipamentos e utensílios de limpeza limpos e secos; ▪ Evitar acidentes ou quedas em área de circulação, mantendo equipamentos e utensílios organizados em local apropriado, utilizando placas de sinalização; ▪ Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério do seu superior; ▪ Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor; ▪ Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ▪ Informar a encarregada da contratada qualquer intercorrência com segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos e roupas; ▪ Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor; ▪ Seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); ▪ Manter-se atualizado sobre as normas institucionais; ▪ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. 	

1.2.4 Da Higiene e Apresentação Pessoal do Funcionário

1.2.4.1 Unhas curtas, limpas e sem esmalte

1.2.4.2 Os cabelos limpos, penteados e presos

1.2.4.3 A barba bem-feita;

1.2.4.4 Os uniformes completos, limpos, passados, sem manchas e confortáveis;

1.2.4.5 As calças compridas, blusa manga longa e jalecos folgados sobre o corpo no comprimento dos quadris;

1.2.4.6 Os calçados devem ser fechados (calcanhar e dorso dos pés), impermeável e com sola antiderrapante, e sempre devem estar limpos;

1.2.4.7 Desprover-se de adornos, como relógios, pulseiras, anéis, brincos, colares e piercing e outros, durante as atividades de limpeza, NR 32;

1.2.4.8 É obrigatório a utilização de uniformes e crachás de identificação pelos funcionários da CONTRATADA que executarão os serviços;

1.2.5 Considerações sobre o Uniforme dos Funcionários

1.2.5.1 Os uniformes devem ser adequados as descrições da Unidade Hospitalar de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza;

1.2.5.2 Os funcionários devem manter-se permanente e adequadamente uniformizados, e deverão portar em lugar visível o crachá de identificação, contendo o nome e a função desempenhada com a respectiva destinação;

1.2.5.3 A CONTRATADA deve fornecer aos funcionários, no ato da admissão os uniformes completos, conforme descrição abaixo:

CARGO	DESCRIÇÃO
Recepcionista - Porteiro	Calça comprida, camisa (ML/MC), blazer e/ou cardigan, sapato fechado na cor preta.
Encarregado - Supervisor	Calça comprida, camisa (ML/MC), blazer e/ou cardigan, sapato fechado na cor preta.
Serviços Gerais	Calça comprida, camisa ML, jaleco, sapato conforme legislação.
Servente	Calça Comprida, camisa ML, Jaleco, sapato conforme legislação.

OBS: Os uniformes deverão seguir a NR 32, em acordo com a instituição. O tecido do uniforme deverá ser avaliado cuidadosamente para que atenda às características climáticas onde será utilizado.

1.2.6 Dos Aspectos Comportamentais dos Funcionários:

1.2.2.1 Evitar diálogos longos com pacientes;

1.2.2.2 Usar a discricção em assuntos ligados à Unidade – atitude correta;

1.2.2.3 Colaborar com os colegas;

1.2.2.4 Primar ter atitudes de cortesia;

1.2.2.5 É vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria;

1.2.2.6 É vedada a permanência dos funcionários nas dependências do órgão no qual prestam serviços antes ou depois do horário de trabalho;

1.2.2.7 É vedado aos funcionários utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização de quem de direito;

1.2.2.8 É vedado o consumo ou guarda de BEBIDAS ALCÓOLICAS e/ou DROGAS ILÍCITAS nas dependências da CONTRATANTE;

1.2.2.9 Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da CONTRATANTE, colocados ao alcance dos funcionários;

1.2.2.10 Conforme a Lei 12.546/2011 (Lei Antifumo), fica proibido fumar em locais públicos, locais de trabalho, hospitais e Unidades de Saúde, entre outros.

1.2.7 Dos treinamentos e realização de exames

- Os funcionários devem receber treinamento periodicamente para capacitação e atualização profissional;
- Os funcionários deverão realizar os exames: admissional, periódico, demissional, de retorno do trabalho e na mudança de função, conforme legislação do Ministério do Trabalho, incluindo exame clínico e análises laboratoriais (PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR 07);
- A empresa contratada deverá manter atualizada e disponível, o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR 09).

1.2.8 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS POR UNIDADE	Quantidade	Unidade de medida
● Balde plástico de 15 litros – 02 cores (vermelho e azul)	16	2 por carrinho
● Rodo de borracha de 40 cm com cabo em alumínio de 1,5m	8	1 por carrinho

● Rodo de borracha de 60cm com cabo em alumínio de 1,5m	8	1 por carrinho
● Pá de aço ou plástico com cabo para coleta de lixo	8	1 por carrinho
● Escova para sanitários	16	2 por carrinho
● Cotonete com cabo em alumínio (vassoura limpa teto)	8	1 por carrinho
● Desentupidor de vaso sanitário	8	1 por carrinho
● Desentupidor de pias	8	1 por carrinho
● Kit limpa vidros	8	1 por carrinho
● Extensor longo (9 metros)	2	Setor
● Carro de limpeza fechado e de fácil higienização	8	Setor
● Enceradeira industrial (com 04 extensões – cabo P-2 com 30 metros e adaptador para tomadas)	2	Setor
● Enceradeira alta rotação “High Speed”	2	Setor
● Vassoura higiênica com cabo	12	Setor
● Vassoura para jardim (metal)	6	Profissional
● Escadas de 05 a 07 degraus	8	1 por carrinho
● Aspirador de pó com acessórios	2	Setor
● Andaime ferro com rodízios (para 3 metros)	2	Setor
● Placa de sinalização (“piso molhado”)	8	1 por carrinho
● Placa de sinalização (“em manutenção”)	4	Setor
● Cone de sinalização	4	Setor
● Roçadeira à gasolina – com acessórios (lateral)	2	Setor
● Pá com cabo em aço ou plástico	2	Setor
● Fita zebra	4	Setor
● Cortadeira com bico, com cabo	2	Área externa
● Enxada com cabo	2	Área externa
● Facão 40 cm	2	Área externa
● Rastelo com cabo	2	Área externa
● Garfo tipo forçado	2	Área externa
● Kit completo para jardinagem	1	Profissional
● Lima Chata	2	Área externa
● Serra para poda	1	Área externa
● Tesoura para poda	1	Área externa
● Carrinho de mão com pneu de borracha (pneumático)	1	Área externa
● Capa plástica para chuva	4	Profissional
● Mangueira para lavar calçadas e jardim com esgicho (com 40 metros) - flexível	1	Setor
● Máquina lavadora com jato de água à pressão (com mangueira flexível – 30 metros e extensãocabo P-2 com 30 metros)	1	Setor
● Carro de transporte em fibra com rodízio de silicone, capacidade mínima 200Kg (roupa suja e resíduos)	1	Setor
● Carro camareira	1	Setor
● Suporte LT	6	2 por setor
● Cabo de alumínio	6	2 por setor
● Cabo telescópio	6	Setor
● Coletor de resíduos de material resistente, fácil higienização e com pedal, 15 litros (conforme necessidade da instituição)		
● Coletor de resíduos de material resistente, fácil higienização e com pedal, 30 litros (conforme necessidade da instituição)	20	Setor
● Coletor de resíduos de material resistente, fácil higienização e com pedal, 50 litros (conforme necessidade da instituição)	20	Setor
● Coletor de resíduos de material resistente, fácil higienização e com pedal, 100	20	Setor

litros (conforme necessidade da instituição)		
--	--	--

O carro de transporte de roupa limpa deverá ser de uso exclusivo para este fim. Deve ser leve, de fácil higienização, possuir dreno de eliminação de líquido e confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção. Devidamente identificado para esta finalidade, a fim de que não seja confundido com o carro de transporte de roupa suja e/ou transporte interno de resíduos.

O carro de transporte de roupa suja deverá ser de uso exclusivo para este fim. Deve ser leve, de fácil higienização, possuir dreno de eliminação de líquido e confeccionado de material que permita o uso de produtos químicos para sua limpeza e desinfecção. Devidamente identificado para esta finalidade, a fim de que não seja confundido com o carro de transporte de roupa limpa e/ou transporte interno de resíduos;

REQUISITOS BÁSICOS

A empresa ganhadora no processo deverá fornecer os equipamentos e utensílios próprios para a utilização em ambiente hospitalar, em quantidade necessária para a boa execução do serviço, respeitando as características do perfil assistencial de cada hospital. O fornecimento de EPI é de responsabilidade da CONTRATADA.

OBSERVAÇÃO: Os Equipamentos que deverão ser utilizados pelo CONTRATANTE são os especificados no contrato.

1.2.9 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS

EPI's NECESSÁRIOS
• Capa de chuva com Capuz
• Máscara semi facial descartável – PFF1
• Luva látex com forro
• Luva de vaqueta
• Botina ou tênis de segurança
• Bota de borracha
• Conjunto de segurança tipo paraquedista com talabarte frontal
• Óculos de proteção facial
• Capa de PVC
• Uniforme da empresa

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Para a execução dos serviços contratados, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de funcionamento da Unidade Hospitalar.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, lembrando que o horário de funcionamento do setor é determinante para a fixação do horário de execução de todos os serviços contratados. Uma vez que algumas Unidades funcionam ininterruptamente 24 horas.

1.3.1 QUADRO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços solicitados deverão ser executados por profissionais qualificados e alocados nas instituições, no seguinte local, endereço e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO/DIA
Hospital Regional de Guarapuava - Centro Oeste	Av. Profª Laura Pacheco bastos, 1400 – Cidade dos Lagos, Guarapuava-PR, 85053-525.	De domingo a domingo no período de 24 horas
Hospital Regional de Ivaiporã	Rua Quaresmeira, 55 – Jardim Bella casa, Ivaiporã-PR, 86870-000	De domingo a domingo no período de 24 horas
Hospital Regional de Telêmaco Borba	Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n – Jardim Monte Carlo, Telêmaco Borba-PR, 84266-010.	De domingo a domingo no período de 24 horas

1.3.2 PRAZO DO CONTRATO:

O início dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após data da emissão da nota de empenho e se dará de forma **PARCELADA**, mensal, sendo o contrato vigente pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogável, conforme legislação vigente.

Para fins de elaboração da proposta, todas as despesas com frete, seguro, encargos financeiros deverão estar embutidos no valor ofertado.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Trata este Processo Administrativo da solicitação de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de higienização, hotelaria, jardinagem, manutenção e conservação hospitalar com fornecimento de mão de obra, equipamentos e utensílios pela CONTRATADA, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Hospital Regional Centro-Oeste – HRCO, Hospital Regional de Ivaiporã – HRIV e Hospital Regional de Telêmaco Borba – HRTB, pelo período de 12 (doze) meses, conforme motivação que se apresenta:

DA LEGITIMIDADE

A Diretoria Técnica da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNEDAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fundamento no Contrato de Gestão nº 1/2021 mantido entre a SESA – Secretaria de Estado da Saúde e FUNEDAS, assim como observando o processo administrativo nº 18.062.766-9 em que a Secretaria de Estado da Saúde notifica a FUNEDAS para que mova os esforços necessários para a assunção das Unidades Hospitalares de Guarapuava, Ivaiporã e Telêmaco Borba. Desta forma, considera estes hospitais unidades a serem geridas, e assim, considerando nas estruturas destes EAS's (estabelecimento assistencial de saúde) as atividades assistenciais a serem desenvolvidas, relacionadas a Unidades de Terapia Intensiva e enfermarias para atendimento clínico, entre outras, esta Diretoria tem a atribuição de viabilizar a contratação dos serviços de higienização, hotelaria, conservação hospitalar, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, insumos, materiais, utensílios e saneantes como condição mínima para o desenvolvimento dos trabalhos nestas Unidades.

Neste sentido, é responsabilidade desta Fundação a realização do gerenciamento eficaz de atividade-meio nos estabelecimentos assistenciais, compreendendo todo o processo de higienização e conservação hospitalar.

DA LEGALIDADE

As compras públicas regem-se pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Federal nº 10.520/2002, e demais regulamentações, e assim, solicita-se que a contratação pretendida ocorra mediante processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo de julgamento de menor preço.

Tal pedido fundamenta-se no art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002, que assim expressa:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

DO INTERESSE PÚBLICO

A presente solicitação se faz decorrente das necessidades das novas unidades hospitalares a serem administradas por esta Fundação – Hospital Regional do Centro Oeste, Hospital Regional de Ivaiporã e Hospital Regional de Telêmaco Borba estarem providas de serviço de higienização, hotelaria e conservação hospitalar.

Considerando todas as unidades hospitalares citadas neste ato, as quais são instituições públicas de saúde especializadas no atendimento de baixa, média e alta complexidade, de adultos, crianças e adolescentes, totalmente voltado para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), integrando a rede de hospitais públicos, constituída pelo Governo do Estado do Paraná e mantida com recursos provenientes do orçamento estadual, administrado pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDAS, esta contratação visa atender todas estas unidades, de modo a suprir suas demandas de acordo com o perfil de atendimento, conforme relacionado abaixo:

O Hospital Regional do Centro Oeste - HRCO, é uma unidade própria da Secretaria de Estado da Saúde, com atendimento exclusivo aos Usuários do SUS, com quadro compatível com a infecção por coronavírus – COVID -19, com capacidade operacional de 40 leitos de UTI Adulto, 80 leitos de enfermaria clínica e capacidade operacional máxima. A unidade passa assumir um perfil assistencial de média complexidade destinado ao atendimento como Hospital Geral referência a Ortopedia e Trauma, cirurgia geral e internações clínicas.

O Hospital Regional de Ivaiporã - HRIV, é uma unidade própria da Secretaria de Estado da Saúde, atualmente ativo como hospital campanha para COVID-19, como foco exclusivo ao Usuários do SUS, objetivando inicialmente manter o perfil descrito, dependendo do perfil epidemiológico, para assegurar o quantitativo de leitos a serem ativos, configurando 20 leitos de UTI adulto e 60 leitos de enfermaria clínica com capacidade operacional máxima. A unidade passará a assumir um perfil assistencial de média complexidade ao qual se destina atendimento como Hospital Geral, sendo referência no foco na saúde do idoso, cuidados continuados, clínica médica e cirurgia eletiva.

O Hospital Regional de Telêmaco Borba - HRTB, é uma unidade própria da Secretaria de Estado da Saúde e atualmente está ativo como hospital de campanha para COVID-19, foco no atendimento exclusivo aos Usuários do SUS, sendo referência à média complexidade para internações clínicas, com capacidade operacional de 30 leitos de UTI adulto, 60 leitos de enfermaria clínica, 1 sala cirúrgica e sala de acolhimento, com capacidade operacional máxima. A Unidade passará a assumir perfil assistencial de média complexidade ao qual se destina ao atendimento como Hospital Geral Materno Infantil de Alto Risco.

A limpeza hospitalar consiste em todo o processo de remoção da sujeira de superfícies inanimadas no ambiente hospitalar. O processo de higienização é essencial para garantir o bem-estar, a segurança e o conforto dos pacientes, visitantes e profissionais do local. A limpeza hospitalar tem o poder de controlar infecções, reduzir o número de microrganismos e diminuir os riscos de contaminação.

Neste contexto, a atuação do serviço de limpeza e desinfecção dos hospitais têm grande relevância, pois possui forte influência na prevenção de complicações relacionadas às falhas nas técnicas de higiene.

O principal objetivo da higienização hospitalar é o de prevenir a ocorrência de infecções relacionadas à assistência à saúde, isto é, aquelas adquiridas por meio de procedimentos de saúde ou durante a internação hospitalar.

No ambiente hospitalar, diversos fatores que favorecem a contaminação podem ser minimizados com o uso de técnicas eficazes de limpeza e desinfecção.

Destaca-se que a prestação do serviço terceirizado de higienização, hotelaria, e conservação hospitalar é fundamental para o bom andamento dos fluxos dos trabalhos dos Hospitais de Guarapuava, Ivaiporã e Telêmaco Borba.

Como parte do processo de acolhimento ao paciente há necessidade de disponibilização de equipe preparada para prestar atendimento ao público, realizar o acolhimento, recepção, encaminhamento, internação e demais ações administrativas que se fizerem necessárias.

Por fim, esta contratação tem por objetivo proporcionar um atendimento de qualidade e segurança, mantendo a comodidade e garantia de ambiente limpo e higienizado aos clientes usuários do SUS – Sistema Único de Saúde – no estado do Paraná.

Desta forma, com o intuito de assegurar a higiene, limpeza e conservação hospitalar e minimizar a transmissão de infecções cruzadas, assim como garantir a eficiência e efetividade dos serviços a serem oferecidos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, que dependam destes hospitais, se faz imprescindível a solicitação em questão, objetivando a prestação destes serviços de higiene, limpeza e conservação hospitalar pelo período de 12 (doze) meses.

DOS BENEFÍCIOS

A vantajosidade e conveniência da contratação dos serviços de higienização, hotelaria, jardinagem, manutenção e conservação hospitalar têm como objetivo garantir a segurança e qualidade na higienização e conservação hospitalar, além de atender ao preconizado por normas e resoluções sanitárias.

Entende-se como alguns benefícios advindos da prestação deste serviço:

- Garantia da execução do serviço de higienização e conservação hospitalar.
- Reposição dos postos de trabalho pelo CONTRATADO, sem ônus ao CONTRATANTE e redução expressiva do absenteísmo.
- Atender ao preconizado por normas e legislações vigentes;
- Disponibilização de saneantes conforme recomendações as ANVISA.
- Garantia da execução do serviço conforme Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies (ANVISA, 2010).
- Proporcionar atendimento humanizado e qualificado aos usuários das referidas unidades hospitalares.

DOS PRODUTOS GERADOS

A contratação do serviço higienização, hotelaria, jardinagem, manutenção e conservação hospitalar para os hospitais do Centro-Oeste, Ivaiporã e Telêmaco Borba visa proporcionar maior segurança tanto aos pacientes quanto aos profissionais, assim como aos procedimentos assistenciais realizados nestas Unidades e resultarão nos seguintes produtos:

Unidades Geridas	Área Atendida	Produto Gerado
HOSPITAL REGIONAL DO CENTRO OESTE - HRCO	Unidades de Terapia Intensiva; Centros Cirúrgicos; Enfermarias; Recepção; Hotelaria; Rouparia; Unidades hospitalares; Área externa;	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfecção hospitalar. • Limpeza e desinfecção de superfícies. • Limpeza e desinfecção de áreas administrativas. • Redução das taxas de infecção hospitalar e infecção cruzada. • Demanda cirúrgica.
HOSPITAL REGIONAL DE IVAIPORÁ - HRIV	Unidades de Terapia Intensiva; Centros Cirúrgicos; Enfermarias; Recepção; Hotelaria; Rouparia; Unidades hospitalares; Área externa;	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfecção hospitalar. • Limpeza e desinfecção de superfícies. • Limpeza e desinfecção de áreas administrativas. • Redução das taxas de infecção hospitalar e infecção cruzada. • Demanda cirúrgica.
HOSPITAL REGIONAL TELÊMACO BORBA - HRTB	Unidades de Terapia Intensiva; Centros Cirúrgicos; Enfermarias; Recepção; Hotelaria; Rouparia; Unidades hospitalares; Área externa;	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfecção hospitalar. • Limpeza e desinfecção de superfícies. • Limpeza e desinfecção de áreas administrativas. • Redução das taxas de infecção hospitalar e infecção cruzada. • Demanda cirúrgica.

DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O atendimento ao paciente na unidade hospitalar é composto por etapas, desde seu acolhimento, internamento até a alta. Assim, durante todo o período de permanência de cada paciente, o mesmo pode ser submetido a vários procedimentos atrelados ao tratamento.

O cálculo para dimensionamento de postos de trabalho está baseado no Manual Ressaltamos que se trata de uma unidade hospitalar nova, sem histórico de consumo. A estimativa foi realizada também por similaridade ao Hospital Regional do Norte Pioneiro – hospital com perfil assistencial semelhante ao solicitado para o Hospital Regional de Guarapuava.

Por fim, salienta-se que a contratação do serviço de higienização, hotelaria, jardinagem, manutenção e conservação hospitalar, além de imprescindível, é primordial para o desenvolvimento das atividades hospitalares em quaisquer que seja o estabelecimento de saúde.

3 PESQUISA DE PREÇOS

Sobre critério de adoção de preços de referência e seguindo os parâmetros do art. 9º, inciso III, do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, através de pesquisas com empresas sediadas na região, home page e correspondências eletrônicas.

Critério utilizado: **MEDIANA**

4 PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto deverá ser licitado em lotes separados por postos de trabalho e por Unidade, sendo inviável apenas um único lote devido localização das respectivas unidades a serem atendidas, bem como do objeto de cada serviço a ser prestado, estando essa separação em conformidade com a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União – TCU

5 SUSTENTABILIDADE

5.1 A contratação de serviços prevista neste edital demanda que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber, em atendimento ao art. 49 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.1.1 Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.2 Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.3 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.4 Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.1.5 Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.6 Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

5.1.7 Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

5.1.8 Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

5.2 O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

5.3 A Secretaria de Estado de Administração e da Previdência – SEAP disponibilizará um espaço específico no sítio Compras Paraná para realizar divulgação de listas dos bens e serviços contratados com base em requisitos de sustentabilidade ambiental pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

6 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 O valor do lote 01, 02, 03, 04, 05 e 06 deste processo é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de forma que não se aplica a destinação exclusiva para ME e EPP, prevista no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Entretanto, nada impede que as ME/EPP participem da referida disputa.

6.2 Da mesma forma, não se aplica a reserva de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, prevista no art. 48, III da mesma Lei Complementar, uma vez que se trata de prestação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível, sendo apenas este último encampado pela previsão legal.

7 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratado:

8.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

8.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

8.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

8.1.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.13 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

8.1.14 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

8.1.15 Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

8.1.16 Executar os seguintes serviços no início do contrato (1º mês) e a partir daí a cada 06 (seis) meses, em finais de semana, previamente agendados:

c) Limpeza de vidros, janelas e tratamento de piso;

d) Limpeza dos vidros e esquadrias externas, dos locais indicados pela Contratante, com utilização de balancins ou andaimes em áreas que se façam necessárias, seguindo regras de segurança do trabalho, acompanhadas pelo técnico de segurança do trabalho do hospital, de acordo com a escala determinada pelo Contratante;

8.1.17 A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de vidros e janelas com equipamentos e funcionários com experiência em limpeza e altura para a execução dos serviços, sendo que a equipe de funcionários deverá ter vínculo empregatício com a empresa bem como ter experiência na função;

8.1.18 A empresa contratada deverá disponibilizar equipe para tratamento de piso conforme o tipo de piso, com utilização de equipamentos e produtos testados e aprovados pela Unidade Hospitalar;

8.1.19 A prestação de serviços acima descrito compreende o fornecimento de pessoal, incluindo equipamentos de segurança, uniformes e crachás;

8.1.20 Fornecer serviços de limpeza de caixas d'água (semestralmente);

8.1.21 Retirar detritos e sujidades através de lavagem interna e externa com esfregamento do fundo, das paredes e tampas;

8.1.22 Utilizar Hipoclorito de Sódio (cloro) das caixas d'água superiores e inferiores de todas as dimensões, mantendo a umidade da superfície por tempo suficiente para ação germicida;

8.1.23 Prover o reabastecimento das caixas d'água, deixando-as prontas para utilização e devidamente protegidas;

8.1.24 Fornece todo equipamento de proteção individual e designar pessoal treinado para realizar o serviço;

8.1.25 Fornecer laudo bacteriológico semestralmente da análise da água referente a coleta realizada nas caixas d'água antes e após sua higienização;

8.1.26 Responder pela eficácia, segurança e perfeição dos serviços durante o prazo de vigência do Contrato, sendo responsável por danos e prejuízos que causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços deste Contrato respondendo por si e por seus empregados;

8.1.27 Fornecer todos os produtos químicos, e de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como receiptuários, liberações, ordens de serviços, boletins de instrução, registro nos órgãos competentes e todas as demais providências inerentes à Fiscalização Sanitária;

8.1.28 Fornecer antecipadamente, relatório contendo, número de registro, nome do produto, marca, fabricante ou distribuidor no Brasil, finalidade e cópia da Portaria de Registro, referente aos produtos a serem aplicados e ao final da aplicação serão emitidas fichas de descrição dos trabalhos executados;

8.1.29 Fornecer antecipadamente a FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico;

8.1.30 Utilizar boas práticas de higiene e apresentação pessoal para todas as categorias profissionais descritas neste edital.

8.1.31 Obriga-se a CONTRATADA quanto ao EPI:

8.1.32 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;

8.1.33 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSST/MTA

8.1.34 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

8.1.35 Tornar obrigatório o seu uso, substituindo imediatamente quando danificado ou extraviado;

8.1.36 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;

8.1.37 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

8.1.38 Obriga-se o empregado quanto ao EPI:

8.1.39 Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;

8.1.40 Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

8.1.41 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para o uso.

8.1.42 Os equipamentos e materiais de proteção individual deverão ser entregues diretamente nos locais de prestação de serviços, pela CONTRATADA, que deverá também fazer a fiscalização de uso dos mesmos.

8.1.43 A empresa contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;

8.1.44 A empresa contratada deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC;

8.1.45 Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa contratada;

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

8.1.47 A empresa contratada não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6514 de 22/12/77, Portaria GM bº 3214 de 08/06/78, Normas Reguladoras – NR de nº 01 a 28 e em especial as NR's de nºs: 04 e 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24;

8.1.48 A empresa contratada deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

8.1.49 A empresa contratada deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito;

8.1.50 A empresa contratada deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços;

8.1.51 A empresa contratada só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos contratantes com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativos ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

8.1.52 A empresa contratada não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

8.1.53 A empresa contratada deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança do Trabalho.

8.1.54 A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento, alocação e manutenção (limpeza/substituição) de todos os materiais e equipamentos necessários, em quantidades suficientes, para a perfeita execução do objeto contratado;

8.1.55 A CONTRATADA fica responsável pela higienização dos panos de chão utilizados para a limpeza da Unidade Hospitalar, obedecendo as normativas do controle de Infecção Hospitalar;

8.1.56 Os equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza e conservação poderão ser guardados em local determinado pela CONTRATANTE desde que devidamente identificados;

8.1.57 Os equipamentos eletrônicos para a realização dos serviços de limpeza serão fornecidos pela Contratada, bem como sua manutenção e ou reposição;

8.2 São obrigações do Contratante:

8.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

8.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

8.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

8.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

8.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

8.2.9 Cabe ao Contratante exigir da empresa Contratada o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralizações se houverem, não serão canalizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços;

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6/100)$	$I = 0,00016438$
	365	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

9.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.5 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.6 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.7 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.8 A FUNFEAS efetuará o pagamento devido, somente através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame no Banco do Brasil, não sendo quitados débitos através de boletos bancários;

9.9 Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/FUNFEAS, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente do licitante seja o mesmo de sua razão social;

9.10 As notas fiscais devem ser emitidas em nome de Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná (FUNFEAS), CNPJ 24.039.073/0001-55, Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, Bairro São Francisco, Curitiba/PR.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos no Anexo II do Edital.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O serviço terá início em 15 (quinze) dias a partir da data de emissão da nota de empenho.

12.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 20 (dias) úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

12.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

12.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

12.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.6 Reservado o direito à contratante, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia da Unidade Hospitalar;
- Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços Prestados, que será utilizado como instrumento de avaliação para continuidade e/ou renovação do contrato.

12.7 Quadro com gestores e fiscais dos contratos

HRCO

Gestor do contrato: **ANA CARLA RIBEIRO - CPF: 117.142.499-05 – Suprimentos**

Fiscal do contrato: **JEFFERSON MATHIAS DE PAULA – CPF: 695.627.099-49 – Núcleo de Hotelaria e Nutrição**

HRIV

Gestor do contrato: **ADRIANO TEIXEIRA GOTINSKI - CPF: 881.800.699-15 – Gerente de Enfermagem**

Fiscal do contrato: **DANIELLEN STAUT GONÇALVES - CPF: 059.226.639-76 – Assistente Nível I**

HRTB

Gestor do contrato: **MARIA RAQUEL LEIGUE FERRER - CPF: 785.848.689.68 – Diretora Geral**

Fiscal do contrato: **DANIELLY FRANCINE DA SILVA - CPF: 045.265.679-65 – Assistente Nível I**

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Tendo em vista o objeto tratar-se de contratação de posto de trabalho com dedicação de mão de obra exclusiva, o qual resultará para a empresa contratada o pagamento de vencimentos para os funcionários por ela contratados, devendo essa suportar o montante das contratações pelo período de 30 dias, até o pagamento pela Administração. Assim, no caso de atrasos de pagamentos de salários e impostos pela contratada a Administração poderá se valer da garantia contratual para evitar passivos trabalhistas. Pelo exposto, pugna-se pela necessidade da existência da garantia de execução que assegure a plena execução do contrato e evite prejuízos ao patrimônio público.

13.2 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

13.3 A inobservância do prazo do item 11.2 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

13.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

13.5 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.2.

13.6 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.7 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

13.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive, da mora;
- b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

13.9 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.5, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

13.10 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato impede a devolução da garantia até a decisão final.

14 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio em obediência à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU exarado no Acórdão 2831/2012 – PLENÁRIO, considerando que o objeto da presente licitação não apresenta vulto ou complexidade que o torne restrito no universo de possíveis licitantes, e assim, sendo uma contratação de objeto comum, a formação de consórcio acarreta efeito oposto a ampla concorrência do certame,

reduzindo ou impedindo a Administração Pública de obter múltiplas propostas de preços a fim de optar pela mais vantajosa, ferindo o Interesse Público. E, talvez mais grave ainda, neste presente caso concreto de contratação de objeto comum, a participação em regime de consórcio permitirá a reunião de empresas concorrentes, impedirá a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, com o propósito de reduzir participantes, monopolizar o mercado, favorecer acordos de interesse privado em detrimento ao interesse público, entre outras situações lesivas à Administração Pública."

15 SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida subcontratação.

16 VISTORIA

16.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento junto ao Setor de Infraestrutura do Hospital Regional do Litoral, pelo telefone 41-3420-7434.

16.2 Os licitantes poderão apresentar Termo de Vistoria, declarando conhecimento a respeito das condições existentes para execução dos serviços, conforme modelo constante nos Modelos de Declaração (Modelo 02 do Anexo V deste Edital). Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar Declaração de Conhecimento, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 03 do Anexo V deste Edital).

16.3 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme disposições do item 12 do Edital e Anexo VII.

18 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

19 DA MORALIDADE

Cabe rescisão unilateral pela FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE, constituindo motivos para imediata rescisão, quando a contratada tiver envolvimento em conduta institucional ou pessoal de seus representantes que afrontem a moralidade, entendendo como atos de assédio moral ou sexual, racismo e equiparados a este, apologia ao crime, incitação ao ódio, e outros, gerando reflexo adverso à Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, e então, o contrato pactuado será rescindido imediatamente, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Assinado e datado digitalmente

Thaissa Duque Figueira

Gerente de Enfermagem e Hotelaria

Assinado e datado eletronicamente

Ruoma Nascimento Correa

Assistente Nível II – DP/GSPA

Responsável pela verificação do Termo de Referência

Assinado e datado digitalmente

Daniele Lucio da Silva

Diretora Geral do HRIV

Assinado e datado digitalmente

Maicon Junior Campos De Souza

Núcleo de Infraestrutura Operac. e Eng.

Clínica do HRIV

Assinado e datado digitalmente

Assinado e datado digitalmente

Maria Raquel Leigue Ferrer
Diretora Geral do HRTB

Adriana de Andrade
**Núcleo de Infraestrutura Operac. e Eng.
Clínica do HRTB**

Assinado e datado digitalmente

Ana Carla Ribeiro
**Assistente Nível I – Núcleo de Suprimentos de Materiais e
Serviços do HRCO**

Assinado e datado digitalmente

Jefferson Mathias de Paula
Núcleo de Hotelaria e Nutrição do HRCO